

# **Titolo I°**

## **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **Articolo 1**

#### **COMUNE DI ALGHERO**

1. Il Comune di Alghero è Ente autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

### **Articolo 2**

#### **TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA**

1. Il Comune di Alghero è costituito dalle popolazioni e dai territori del capoluogo, delle frazioni e delle borgate.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti nel Palazzo Civico.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone costituito da un drappo giallo con quattro barre rosse con la scritta “Fedelissima Città di Alghero”, ed uno stemma rappresentato, secondo l’allegato disegno da: uno scudo interposto a due fronde di palma e sormontato da una corona con nove palle, simbolo di città reale; all’interno dello scudo nella parte inferiore (2/3) in campo azzurro, si raffigura uno scoglio sormontato da un ramo di corallo e nella parte superiore (1/3), in campo giallo, quattro barre rosse.
4. Il Regolamento disciplina l’uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni e relative modalità.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede nei modi e termini stabiliti dal Regolamento consiliare.
6. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni è disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

## **Articolo 3**

### **FINALITÀ**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Il Comune attribuisce valore fondamentale alla famiglia come nucleo della moderna società e, a tal fine, indirizza servizi e predisponde i suoi piani nel rispetto dei valori sociali, etici e morali propri della istituzione familiare.

## **Articolo 4**

### **PARITÀ UOMO-DONNA**

1. Il Comune promuove azioni e strumenti per realizzare la parità sostanziale tra uomo e donna.
2. Per le donne lavoratrici viene istituita una commissione per la pari opportunità.

## **Articolo 5**

### **TUTELA DELLA SALUTE**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. Il Comune si impegna a promuovere la tutela delle fasce di popolazione più deboli ed emarginate; a tal fine ricerca ed organizza le necessarie forme di integrazione e di inserimento sociale anche attraverso la predisposizione di beni e servizi comuni per il tempo libero, le attività culturali e le forme di espressione creativa ed artistica. Nella predisposizione di tali azioni saranno acquisiti in maniera preventiva i pareri degli enti associativi delle categorie interessate.

## **Articolo 6**

### **TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, delle acque. A tale scopo fa propri i contenuti e le proposte della Carta dell'ambiente, impegnandosi ad osservarla in ogni suo atto amministrativo.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

3. Il Comune nel rispetto della norme di legge vigenti in materia, e fatte salve le eccezioni previste dal regolamento, assicura 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 ne coordina la tenuta, conservazione e consultazione presso l'archivio storico Comunale.

## **Articolo 7**

### **COORDINAMENTO**

1. Il Comune coordina la propria azione con la Regione, la Provincia e gli altri Enti locali al fine di predisporre i servizi comuni, disciplinare l'uso del territorio e valorizzare le risorse proprie e quelle in Comune con gli altri Enti.

## **Articolo 8**

### **PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune, nella convinzione che la vita culturale è un valore irrinunciabile e costituisce fattore di sviluppo della comunità, promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, e predispone le azioni necessarie per la tutela della lingua di Alghero, del costume e delle tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale, giovanile e della terza età.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di nuove strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art. 7 comma 5 della legge 8 giugno 1990, n° 142.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguitate dagli enti.

## **Articolo 9**

### **TUTELA DELLA LINGUA E DELLA CULTURA DI ALGHERO**

1. In conformità ai principi accolti dalla Comunità nazionale ed internazionale (UNESCO e Comunità Europea) e in base allo spirito e alla lettera della Costituzione della Repubblica Italiana, il Comune si propone di tutelare, promuovere e diffondere la conoscenza della storia, della lingua catalana nella variante algherese e della cultura e delle tradizioni locali, attivando contemporaneamente il confronto con le altre realtà presenti in città, al fine di garantire spirito di collaborazione e tolleranza.
2. In particolare si propone di dare supporto a tutte le iniziative dirette alla conoscenza e l'uso della lingua catalana, nella sua variante algherese.
3. Nel territorio del Comune la toponomastica in algherese è equiparata alla toponomastica in lingua italiana e il Comune ne garantisce l'uso contestuale.
4. Il Comune è l'organismo istituzionale referente per la politica linguistica e sostiene, nei limiti delle possibilità di bilancio, con contributi finanziari le Associazioni che operano a favore dell'algherese e di altre espressioni linguistiche e culturali secondo apposito regolamento.

## **Articolo 10**

### **ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione con particolare attenzione per gli interventi di edilizia convenzionata che mirino alla risoluzione del problema abitativo per le fasce sociali più bisognose. A tal fine privilegia il recupero del patrimonio edilizio esistente favorendo il permanere della popolazione all'interno dei nuclei abitati e del Centro storico.
3. Determina, sulla base di un censimento edilizio, il fabbisogno di abitazioni e le caratteristiche dello stesso; determina anche, con gli stessi strumenti, il fabbisogno di edilizia non abitativa. La verifica di detti fabbisogni avverrà con cadenza periodica secondo quanto previsto dall'apposito regolamento che ne disciplinerà i tempi e i modi.
4. Predisponde la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
5. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche ed ambientali. Uniforma le proprie scelte in materia all'obiettivo prioritario della promozione ed agevolazione del trasporto pubblico urbano ed extraurbano.
6. Predisponde idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

7. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanzione le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

## **Articolo 11**

### **SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale della comunità e la valorizzazione delle risorse umane e materiali, sia direttamente che attraverso le opportune collaborazioni con Enti e Società, l'associazionismo economico e di cooperazione, operanti nel territorio.
2. Ai fini di cui al I° comma, il Comune si dota di tutti gli strumenti conoscitivi idonei a promuovere studi e ricerche periodiche in stretta collaborazione con l'Università e con enti di ricerca ufficialmente riconosciuti.

## **Articolo 12**

### **PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE**

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, comma 5,6,7, ed 8 della legge 8 Giugno 1990 n° 142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali e le libere forme associative quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, auspicandone la collaborazione.

## **Articolo 13**

### **PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 Giugno 1990, n° 142. A tal fine viene istituito il Bollettino Ufficiale del Comune.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta il decentramento per circoscrizioni ed attua idonee forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

## **Articolo 14**

### **SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può disporre:
  - a) la costituzione di aziende municipalizzate;

- b) la partecipazione a consorzi, a società per azioni secondo quanto previsto dalla legge;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi, accordando la propria preferenza alle cooperative, associazioni di volontariato, fondazioni ed istituzioni con competenza specifica.

**Titolo II<sup>o</sup>**  
**L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**  
**DEL COMUNE**

**CAPO I<sup>o</sup>**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Articolo 15**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

**2 bis. E' data facoltà a ciascun Consigliere comunale di richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, nei termini e nei modi stabiliti e previsti dalla relativa normativa in materia.**

3. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di presentare l'elenco e la consistenza dei propri beni immobili e mobili registrati, e quello dei componenti il proprio nucleo familiare.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti a dichiarare ogni anno al Presidente del Consiglio a quali associazioni aderiscono. Le dichiarazioni sono pubblicate mediante affissione per estratto nell'Albo Pretorio per dieci giorni.
5. Il Comune disciplina con apposito Regolamento la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni locali.

## **Articolo 16**

### **DOVERI DEL CONSIGLIERE**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
- 2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a quindici riunioni consecutive del Consiglio comunale decadono.**
- 3. La decadenza deve essere pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di venti giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, previa valutazione delle cause giustificative addotte dal Consigliere. Tale valutazione non si rende necessaria se le cause giustificative addotte dal Consigliere entro il termine di 10 (dieci) giorni da tale notifica, si**

**riferiscono a motivi di salute documentati o a gravi motivi familiari. La competenza in ordine a detta valutazione risiede in capo ad una Commissione, composta dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede, e da un Consigliere rappresentante i gruppi di minoranza e da un Consigliere rappresentante i gruppi di maggioranza. La Commissione dovrà operare in contraddittorio con il Consigliere interessato, entro il termine di giorni dieci dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.**

## **Articolo 17**

### **PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni alle quali il Sindaco o l'Assessore delegato hanno l'obbligo di dare risposta entro trenta giorni. Il regolamento consiliare disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte. I Consiglieri hanno altresì diritto di ricevere dal Sindaco e dalla Giunta notizie, informazioni e documenti utili all'espletamento del loro mandato.
2. Ogni Consigliere Comunale ha diritto di chiedere e di ottenere, previa richiesta scritta, dai Dirigenti degli uffici del Comune e delle aziende, enti ed istituzioni da esso dipendenti, nonché dai concessionari dei servizi comunali, notizie, informazioni e copia di atti e documenti utili per l'espletamento del proprio mandato, senza che nei loro confronti possa essere opposto il segreto di ufficio. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente stabiliti dalla legge.

## **Articolo 18**

### **DIMISSIONI DA CONSIGLIERE**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale debbono essere indirizzate al Consiglio e assunte al Protocollo nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
2. Se il presidente dell'assemblea non provvede agli adempimenti di cui al primo comma, l'interessato può chiedere l'intervento sostitutivo del competente comitato di controllo.

## **Articolo 19**

### **CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, comma 4°, del D.P.R. 16 Maggio 1960, n° 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

## **Articolo 20**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.
3. Le funzioni della Conferenza dei capigruppo sono stabilite dal regolamento.

**CAPO II<sup>o</sup>**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Articolo 21**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE. POTERI**

1. IL Consiglio Comunale rappresenta la collettività Comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
- 4. Il Consiglio comunale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori, mediante la proposizione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni e presentazione di proposte di delibera, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.**

**Articolo 22**  
**PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del presidente dell'assemblea e dell'ufficio di presidenza. Convalidati gli eletti e nominati il presidente e l'ufficio di presidenza, la seduta prosegue con la discussione e l'approvazione degli indirizzi generali di governo del Comune, che fanno

seguito alla comunicazione della composizione della Giunta Comunale da parte del Sindaco. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da notificare a ciascun Consigliere almeno cinque giorni prima della seduta e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La votazione relativa alla convalida degli eletti avviene a voto palese e ad essa hanno diritto di partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

## **L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

### **Articolo 23**

#### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. Immediatamente dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale procede all'elezione del presidente dell'assemblea e di due vicepresidenti, che, insieme al presidente costituiscono l'ufficio di presidenza, che deve essere composto in modo da assicurare la rappresentanza delle minoranze.
2. Il presidente è eletto con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio. Dopo il primo scrutinio, sempre nella stessa seduta è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che

nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti verrà eletto il Consigliere più anziano ai sensi di Statuto.

3. Per l'elezione dei due vicepresidenti ciascun Consigliere vota per un solo nome e risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. L'elezione è nulla, e deve essere ripetuta anche nella stessa seduta, se uno dei due vice presidenti non appartiene alle forze di minoranza.
4. Tali deliberazioni sono immediatamente esecutive e gli eletti assumono immediatamente le loro funzioni.
5. Il presidente e il vicepresidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **norma transitoria**

Subito dopo l'approvazione definitiva delle modifiche statutarie in adeguamento alla legge 81/93, il Consiglio Comunale provvederà nella prima seduta utile all'elezione del presidente e dell'ufficio di presidenza.

## **Articolo 24**

### **ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e ne è l'oratore ufficiale. Il presidente programma e dirige, secondo le norme del regolamento, i lavori del Consiglio e ne assicura il buon andamento e l'imparzialità. In particolare, il presidente convoca il Consiglio, dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, interpreta il regolamento, sentito, ove lo ritenga opportuno, il parere

del segretario Comunale, e ne impone l'osservanza. Concede la facoltà di parola e stabilisce il termine della discussione, pone le questioni, determina l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne proclama il risultato.

2. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni; segue e coordina i lavori delle commissioni e assicura ad esse gli strumenti per un efficace funzionamento.
3. Per favorire lo svolgimento delle funzioni attribuite al Consiglio ed alle sue commissioni, il Presidente promuove le attività di informazione, di consultazione, di studio e organizzative necessarie.
4. Il Presidente, nel rispetto di quanto prescritto dallo Statuto e dai regolamenti, programma i lavori del Consiglio. A tal fine convoca periodicamente la conferenza dei capigruppo consiliari, con la partecipazione del Sindaco o di un suo rappresentante. Alla conferenza possono essere invitati a prendere parte i presidenti delle commissioni consiliari.
5. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, egli è tenuto a iscriverle all'ordine del giorno del Consiglio, entro i venti giorni successivi qualora siano presentate dal Sindaco, dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri, entro i trenta giorni successivi qualora siano presentate da un numero inferiore di Consiglieri. Egli riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri e le trasmette al Sindaco, disponendo per l'iscrizione all'ordine del giorno.

## **Articolo 25**

### **ATTRIBUZIONI DEI VICEPRESIDENTI**

1. I Vicepresidenti collaborano con il presidente e lo sostituiscono su sua delega o in caso di sua assenza o impedimento. Spetta al Presidente designare, di volta in volta, il Vicepresidente incaricato di esercitare le sue funzioni in caso di temporaneo impedimento. Spetta, inoltre, al Presidente designare il vicepresidente vicario.

## **Articolo 26**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente dell'assemblea, che formula il relativo ordine del giorno sentiti il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo.
2. L'ordine del giorno è pubblicato secondo le modalità del regolamento ed è notificato ad ogni Consigliere almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce di diritto due volte l'anno. La prima entro il mese di giugno, la seconda entro il mese di dicembre.
4. Il Consiglio comunale può inoltre essere convocato su iniziativa dell'ufficio di presidenza ovvero ogni qualvolta, per oggetti determinati, ne facciano richiesta motivata
  - a) il Sindaco;
  - b) almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
5. In casi di comprovata urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato dal suo presidente, anche telegraficamente, 24 ore prima della seduta, con l'indicazione dell'oggetto di discussione. In questo caso ogni deliberazione può

essere differita al giorno successivo su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati.

6. Il Consiglio comunale si riunisce altresì su decisione del Comitato regionale o dei Comitati circoscrizionali di controllo e del prefetto, nei casi stabiliti dalla legge, e previa diffida.
7. I componenti della Giunta Comunale hanno diritto e sono tenuti a partecipare, senza diritto di voto ma con diritto di parola, alle sedute dell'assemblea e delle commissioni consiliari.

## **Articolo 27**

### **INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO**

1. Al di fuori delle sedute, le questioni interpretative di norme del presente Statuto, devono essere proposte dai Consiglieri comunali al Presidente del Consiglio, con istanza scritta contenente l'oggetto della questione e la soluzione interpretativa proposta.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Durante le sedute, le questioni interpretative di cui al comma I°, relative a norme da applicare alla trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, possono essere proposte anche verbalmente. Il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti ed il Segretario generale per

esaminare le questioni prospettate e dare una soluzione interpretativa. Quando non è possibile dare una soluzione in corso di seduta, la trattazione dell'argomento all'ordine del giorno viene rinviata a successiva seduta e viene senza indugio attivata la procedura di cui ai commi 2 e 3.

## **Articolo 28**

### **CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo Comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:
  - a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di procedura civile.
3. Gli atti relativi devono essere depositati contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione.

## **Articolo 29**

### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

## **Articolo 30**

### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala della votazione;
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili col voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

## **Articolo 31**

### **PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

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

3. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario comunale, o, in sua assenza o impedimento, il vice segretario.
4. Fermo restando l'obbligo della partecipazione alle sedute del segretario o del vice segretario, la verbalizzazione deve essere affidata ad un dipendente amministrativo di almeno sesta qualifica.

## **Articolo 32**

### **DELLE VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

## **Articolo 33**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.
2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale, dal Segretario Generale del Comune e dai dipendenti comunali, nonché dagli enti e aziende dipendenti dal Comune, dai loro amministratori e dai loro dipendenti, notizie, informazioni, dati, atti, valutazioni, anche attraverso apposite audizioni, ai fini della vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, sul funzionamento dell'Amministrazione, degli uffici e dei servizi comunali,

sulla gestione del bilancio e del patrimonio Comunale, nonché allo scopo di acquisire ogni elemento utile per valutare le proposte dell'Amministrazione, le decisioni da assumere e le iniziative da intraprendere. Alle richieste delle Commissioni Consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio.

4. In particolare, ai fini di cui al precedente terzo comma, le Commissioni Consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, del Segretario Generale del Comune, dei Dirigenti e dei responsabili degli uffici comunali nonché degli amministratori e dei dipendenti degli enti ed aziende comunali.
5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.
6. Alle Commissioni Consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

## **Articolo 33 bis**

### **COMMISSIONE CONSILIARE DI GARANZIA E CONTROLLO**

- 1. Il Consiglio comunale elegge al proprio interno una commissione consiliare permanente di garanzia e controllo.**
- 2. La Commissione è composta da otto membri. Per l'elezione dei commissari, ciascun Consigliere può scrivere nella scheda un nome, e risultano eletti i Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti. Sono, comunque, eletti almeno tre membri dell'opposizione tra i Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti. La Commissione elegge nel proprio seno un Presidente, che deve essere necessariamente individuato tra i membri di opposizione facenti parte**

**della Commissione, ed un Vicepresidente. Nella prima riunione della Commissione, il Presidente ed il Vicepresidente vengono rispettivamente designati dai componenti della opposizione e della maggioranza. In caso di mancata designazione del Presidente e/o del Vicepresidente, si intendono designati, per le rispettive cariche, il Consigliere di opposizione e di maggioranza più anziani di età.**

- 3. Alla Commissione sono attribuite le seguenti competenze: prerogative e diritti dei Consiglieri, loro doveri, attribuzioni, poteri e funzionamento del Consiglio comunale, in tutte le sue articolazioni istituzionali. La Commissione deve inoltre esprimersi in relazione allo stato di attuazione dei programmi nelle occasioni in cui sia chiamato ad esprimersi a tale proposito il Consiglio comunale.**
- 4. Le norme relative alla convocazione, alla partecipazione dei Consiglieri e, più in generale, al funzionamento della Commissione sono le stesse previste dal Regolamento del Consiglio comunale per le altre Commissioni consiliari permanenti, in quanto compatibili con le presenti disposizioni.**

## **Articolo 34**

### **COMMISSIONI D'INCHIESTA**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. Ciascuna commissione è composta da cinque membri. Per l'elezione dei commissari ciascun Consigliere può scrivere nella scheda un nome e risultano eletti i Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di

voti. La commissione elegge nel proprio seno un presidente ed un vicepresidente con voto limitato ad uno.

Un impiegato del Comune esplica le funzioni di segretario di commissione e provvede, in particolare, a redigere il verbale delle sedute e a curare le convocazioni delle commissioni secondo le direttive del Presidente.

## **Articolo 35**

### **COMMISSIONI D'INCHIESTA - CONVOCAZIONE**

1. Le commissioni sono convocate dal Presidente, per sua iniziativa o per richiesta scritta fatta da almeno due componenti. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo entro dieci giorni da quello in cui avviene la richiesta. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è notificato a cura del segretario della commissione ai membri delle commissioni almeno tre giorni prima della riunione.

L'ordine del giorno è fissato dal presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta, per iscritto, da un componente la commissione.

Le sedute non sono valide se non sono presenti almeno tre membri della commissione.

Esse sono normalmente pubbliche. Sono segrete quando si debbono trattare affari riguardanti persone e quando oggetto di discussione sono argomenti per i quali la legge prevede per i Consiglieri l'obbligo di mantenere il segreto.

## **Articolo 36**

### **COMMISSIONI D'INCHIESTA - POTERI**

1. La commissione ha il potere di disporre, in relazione alla specifica indagine per la quale è stata nominata, l'audizione, al fine di ottenere le informazioni necessarie, del Sindaco e degli altri membri della Giunta, nonché di ciascun dipendente Comunale. Può altresì raccogliere la testimonianza di persone che si trovino o si siano trovate in rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale o con gli enti da essa dipendenti e di ogni altra persona.

Potrà chiedere, inoltre, l'esibizione di documenti ed ottenere dagli uffici del Comune, nonché da quelli delle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni che possono rivelarsi utili all'espletamento dell'indagine. Tali richieste potranno essere fatte anche a quegli enti, aziende od istituzioni di cui facciano parte a qualunque titolo rappresentanti del Comune.

Ogni componente della commissione ha l'obbligo di mantenere il segreto nei casi previsti dalla legge.

Al termine dell'indagine o durante il suo corso, se richiesto, il presidente della commissione esporrà in Consiglio Comunale gli esiti della stessa.

## **Articolo 37**

### **REGOLAMENTO INTERNO**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## **CAPO III<sup>o</sup>**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **SEZIONE I<sup>a</sup>**

##### **COMPOSIZIONE ED ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE**

###### **Articolo 38**

###### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

- 1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e ne assicura l'unità di indirizzo, e dal numero massimo di Assessori, come da norma di legge, pari a 10 (dieci), nominati dal Sindaco fra i cittadini aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Nei loro confronti trovano applicazione le norme su aspettative, permessi ed indennità per gli amministratori locali.**
- 2. Contestualmente alla nomina degli Assessori e alla definizione delle rispettive aree di competenza il Sindaco deve indicare quale fra questi esercita le funzioni di Vice Sindaco.**
- 3. Della Giunta non possono fare parte il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.**
- 4. Ai componenti la Giunta si applica il comma 4 dell'art.15.**

## **Articolo 39**

### **PERMANENZA IN CARICA DELLA GIUNTA E DEI SUOI COMPONENTI**

1. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco e della nuova Giunta.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale su una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

## **Articolo 40**

### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale da parte della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2. La mozione deve essere motivata, sottoscritta e presentata secondo le modalità previste dalla legge.**
3. Se il presidente dell'assemblea non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nei termini indicati dal precedente comma, si applicano le disposizioni di cui all'art. 26 del presente Statuto.
4. L'approvazione da parte del Consiglio Comunale della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario.

## **Articolo 41**

## **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

## **Articolo 42**

### **DIMISSIONI DEI SINGOLI ASSESSORI**

Le dimissioni dei singoli Assessori e la loro conseguente surroga sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile ed hanno comunque effetto dalla data di presentazione.

## **Articolo 43**

### **REVOCA DEGLI ASSESSORI**

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

## **SEZIONE II<sup>a</sup>**

### **ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO**

## **Articolo 44**

### **ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale al quale ha l'obbligo di riferire annualmente sulla propria attività.
3. In conformità agli indirizzi politici e amministrativi determinati dal Consiglio Comunale, in collaborazione con il Sindaco, alla Giunta compete l'esercizio dell'azione amministrativa

## **Articolo 45**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne determina l'ordine del giorno.
2. La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza dei presenti.
3. La partecipazione alle riunioni della Giunta è obbligatoria, salvo motivato impedimento e salvi i casi di non partecipazione alla discussione della singola questione per ragioni di opportunità comunicate al Sindaco.
4. Alle sedute della Giunta partecipa il segretario Comunale o, in sua assenza o impedimento, il vice segretario.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvi i casi per i quali la stessa Giunta decida diversamente.
6. La Giunta può dotarsi di norme organizzative interne che, nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie, disciplinano le modalità di convocazione, la formazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle riunioni e la pubblicità delle deliberazione adottate.

7. Le deliberazioni della Giunta riportano la sottoscrizione del presidente e del segretario Comunale verbalizzante.
8. Il Segretario generale trasmette tutte le delibere di Giunta al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla loro pubblicazione. A ciascun Consigliere viene trasmesso entro il medesimo termine un elenco delle delibere contenente l'oggetto di ciascuna.
9. Alle sedute della Giunta possono essere invitati ad assistere, senza diritto di voto, i revisori dei conti.
10. Il Sindaco può disporre che alle sedute della Giunta per l'esame di particolari argomenti siano presenti con funzioni d'informazione e consultive, Dirigenti e funzionari del Comune.

## **Articolo 46**

### **ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA GIUNTA E RESPONSABILITÀ DEI SUOI COMPONENTI**

1. Il Sindaco e gli Assessori sono responsabili degli atti attribuiti alla loro specifica competenza e degli atti della Giunta.
2. Ciascun Assessore esercita le competenze secondo quanto previsto dai regolamenti comunali.

## **Articolo 47**

### **SUPPLENZE**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
2. In assenza del Vicesindaco l'esercizio della funzione spetta al più anziano di età degli Assessori.

3. Qualora un Assessore sia impedito o cessi comunque dalla carica, il Sindaco provvede alla sua sostituzione entro il termine di venti giorni dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

## **CAPO IV°**

### **IL SINDACO**

#### **Articolo 48**

#### **FUNZIONI**

1. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
- 5. Entro la seconda seduta consiliare successiva alla nomina della Giunta, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

#### **Articolo 49**

#### **COMPETENZE**

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) rappresenta l'Ente, nomina, convoca e presiede la Giunta Comunale e ne assicura l'unità di indirizzo, promuovendo e coordinando l'attività degli

Assessori;

- b) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- c) indice i referendum comunali;
- d) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
- e) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità Giudiziaria i procedimenti cautelari e le azioni possessorie;
- f) vigila sull'osservanza dei regolamenti;
- g) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- h) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27, della legge 8 Giugno 1990, n° 142;
- i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché alla nomina dei componenti le commissioni di consulenza obbligatoria previste dalla legge;
- l) provvede alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla normativa vigente;
- m) adempie alle attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

## **Articolo 50**

### **NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE, SOCIETÀ ENTI ED ISTITUZIONI**

1. La nomina degli amministratori delle aziende, delle società, degli enti e delle istituzioni di competenza Comunale avviene sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, ivi compresa l'indicazione di eventuali incompatibilità, cui deve attenersi il Sindaco per le nomine di propria competenza.
2. In ogni caso, le candidature debbono essere corredate dal curriculum personale del candidato da cui risultino in particolare il titolo di studio posseduto, l'attività lavorativa svolta, le cariche ricoperte e altri elementi utili a valutarne la professionalità.
3. Le disposizioni relative alle procedure di nomina di cui al presente articolo trovano applicazione in quanto compatibili anche nei confronti di tutte le altre nomine di competenza Comunale, compresa quella del collegio dei revisori dei conti.
4. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

## **Articolo 51**

### **OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NOMINA**

1. Una volta proceduto alla nomina, il Sindaco ne dà immediatamente avviso all'interessato, il quale, entro quindici giorni dalla ricezione di tale avviso, deve comunicare per iscritto la propria accettazione, dichiarando nel contempo sotto la propria personale responsabilità:
  - a)l'inesistenza o la cessazione di eventuali cause di incompatibilità;
  - b)l'inesistenza di conflitto di interessi in relazione all'incarico da assumere;
  - c)la consistenza del proprio patrimonio all'atto della nomina;
  - d)l'intervenuta dichiarazione di tutti i redditi, ai fini fiscali.

2. Gli adempimenti indicati ai punti *c)* e *d)* del precedente comma riguardano anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se essi vi consentono. L'interessato dovrà comunque presentare copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.
3. In qualsiasi momento venga accertata l'infedeltà delle dichiarazioni precedenti il Sindaco, previa contestazione all'interessato, è tenuto a dichiararne la decadenza dall'incarico.

## **Articolo 52**

### **DOVERI DERIVANTI DALLA NOMINA**

1. Nell'espletamento del proprio mandato l'autonomia dei nominati incontra il solo limite contenuto negli indirizzi istituzionali del Comune per i singoli settori di attività.
2. I nominati sono tenuti ad inviare, in occasione dell'approvazione del bilancio dell'ente, istituto o altro organismo di cui fanno parte o quando il Sindaco o il presidente del Consiglio ne facciano richiesta, una relazione sull'attività svolta.
3. In caso di inosservanza degli adempimenti di cui al precedente primo comma, il Sindaco può revocare la nomina, designando contestualmente i sostituti.

## **Articolo 53**

### **PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO DELLE NOMINE**

#### **EFFETTUATE**

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Sindaco pubblica sul *Bollettino ufficiale del Comune*, ove esistente, ovvero sul quotidiano localmente più diffuso, l'elenco delle nomine effettuate nell'anno precedente.

# **Titolo III°**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I°**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

- ### **Articolo 54**
- #### **LIBERE FORME ASSOCIATIVE**
1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
  2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
  3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.
  4. Il Comune istituisce la consulta giovanile con funzioni e compiti previsti nell'apposito regolamento.
  5. Il Comune prevede l'istituzione di un albo delle associazioni che operano nel territorio; l'accesso a detto albo è disciplinato da apposito regolamento.

## **Articolo 55**

### **CONSULTAZIONI**

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione del bilancio, dei piani urbanistici generali ed attuativi, dei piani commerciali, dei piani urbani del traffico e dei piani socio assistenziali.
3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione. Nelle more dell'approvazione del regolamento devono comunque attuarsi forme di consultazione che rispettino lo spirito della norma del comma che precede.

## **Articolo 56**

### **DIRITTO DI PETIZIONE**

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 54, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

## **Articolo 57**

### **INTERROGAZIONI**

1. Le organizzazioni di cui al precedente art. 54 ed i singoli Consigli Circoscrizionali possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed all Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento.

## **Articolo 58**

### **DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni o di una o più circoscrizioni, che rappresentano complessivamente almeno un decimo della popolazione ivi residente.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilanci, assunzione mutui, personale Comunale;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazione e nomine, elezioni, revoche o decadenze;

- e) funzionamento del Consiglio Comunale;
  - f) tutela dei diritti e delle minoranze etniche, linguistiche e religiose;
5. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e la autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

## **Articolo 59**

### **PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA**

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di novanta giorni.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è scritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

## **Articolo 60**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività Comunale. Non è ammesso nei casi previsti dall'art. 58, comma 4, del presente Statuto.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
  - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei

- Consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora vi sia richiesta da parte di un ventesimo della popolazione, risultante al 31 Dicembre dell'anno precedente.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento di voto.
4. Prima della raccolta delle firme per la promozione del referendum il testo dei quesiti viene sottoposto al giudizio di ammissibilità di una speciale Commissione composta da:
- Il Sindaco o un suo delegato-Presidente;
  - Due docenti universitari in materie giuridiche rispettivamente designati uno dalla maggioranza ed uno dalla minoranza-Membri;
  - Un avvocato designato dal Consiglio dell'ordine-Membro;
  - Il Difensore civico-Membro;
5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti la cui partecipazione non deve essere inferiore al 50% + 1 degli aventi diritto al voto; altrimenti è dichiarato respinto.
6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento in coerenza con l'esito del referendum.

## **Articolo 61**

### **LE CARTE DEI SERVIZI E LA COMMISSIONE CONSILIARE DI CONTROLLO**

1. Il Consiglio Comunale adotta in relazione a tutti i servizi erogati dall'ente locale la “Carta dei Servizi”.

2. Essa definisce le prestazioni che ogni servizio deve garantire, i requisiti dei medesimi e le procedure che il cittadino deve attivare ogni qualvolta ritenga che il servizio erogato non sia conforme alle caratteristiche prescritte.
3. Il Consiglio Comunale costituisce una commissione paritetica, composta da un rappresentante per ogni gruppo consiliare, che, con la collaborazione degli uffici comunali, non solo predisponga la Carta dei Servizi, ma ne verifichi l'efficacia nel tempo e apporti, quando necessario, gli opportuni miglioramenti e modifiche.

## **CAPO II<sup>o</sup>**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Articolo 62**

##### **DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune, gli enti e le aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento, l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare.

**3 bis. Le modalità concrete di partecipazione degli interessati ai provvedimenti incidenti sulle relative situazioni giuridiche soggettive, trovano adeguata disciplina nel Regolamento in materia di termini e di Responsabile del procedimento e nel Regolamento in materia di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi, adottati dal Comune di Alghero, nel rispetto della normativa vigente.**

4. Il Comune competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento con le forme e le modalità indicate nell'art. 11 della legge 241/90.

## **Articolo 63**

### **COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Comune e gli enti e le aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio e il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a) b) c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

## **Articolo 64**

### **RECLAMI**

1. I soggetti che si ritengono lesi da un provvedimento amministrativo, o che dello stesso non abbiano avuto comunicazione, possono proporre reclamo, chiedere la riforma, la revoca o l'annullamento.
2. Un apposito collegio formato dal Segretario Generale quale presidente, dal Difensore civico e dal Presidente del Collegio dei Revisori, esamina il reclamo e sentito l'interessato, qualora ne faccia richiesta, e, acquisito il parere della commissione dei diritti del cittadino, propone all'organo che ha emanato il provvedimento, l'accoglimento o il rigetto dello stesso.
3. L'organo competente dovrà motivare il mancato accoglimento della proposta del collegio.
4. Il Regolamento disciplina i criteri, le procedure, i tempi di esame del reclamo, la durata ed il funzionamento del Collegio.

## **CAPO III<sup>o</sup>**

### **DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

## **Articolo 65**

### **PUBBLICITÀ DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti e aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende che ne vietи l'esibizione, qualora

la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti.

2. Il Comune istituisce un Ufficio per l'informazione e le Relazioni (U.I.R.) con il pubblico con sede da individuarsi con delibera della Giunta Comunale anche in forma decentrata, con il compito di:
  - a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti, nonché le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti;
  - b) essere tramite tra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso e il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
  - c) ricevere istanze, petizioni e proposte di deliberazione e dar seguito alle stesse curando, ove previsto per legge l'autenticazione della firma necessaria;
  - d) formulare all'Amministrazione proposte inerenti il rapporto con l'utenza;
  - e) tenere a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Sarda, dei Regolamenti Comunali e del Bollettino Ufficiale del Comune.
3. Con successivo regolamento verranno definiti i principi e le modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio per l'Informazione e le Relazioni (U.I.R.) con il pubblico;
4. L'Amministrazione Comunale cura l'archiviazione informatica dei dati ed il Consiglio Comunale stabilisce norme per garantirne l'accessibilità.

## **Articolo 66**

### **DIRITTO DI ACCESSO**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite nel regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al comma precedente, previo pagamento dei relativi costi.

## **CAPO IV°**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

## **Articolo 67**

### **ISTITUZIONE, AMBITO DI ATTIVITÀ**

1. Il Difensore Civico è istituito a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e per assistere i cittadini e gli utenti dei servizi nella tutela dei loro diritti e interessi con riguardo agli atti e ai comportamenti di:
  - a) organi ed uffici del Comune di Alghero;
  - b) organi ed uffici delle Circoscrizioni;
  - c) istituzioni;
  - d) aziende speciali;
  - e) enti pubblici che gestiscono servizi comunali;
  - f) soggetti privati concessionari di servizi comunali.

2. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti pubblici o privati e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l’Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il Difensore Civico può agire d’ufficio solamente nel caso in cui, nell’esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicare il suo intervento.
4. Nell’esercizio e per l’esercizio delle loro funzioni istituzionali i Consiglieri Comunali non possono chiedere l’intervento del Difensore Civico.
5. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena ed assoluta autonomia.

## **Articolo 68**

### **ATTRIBUZIONI**

1. Nei confronti dei soggetti di cui all’articolo precedente, comma 1, lettera a),b) e c) il Difensore Civico:
  - a) ha il diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata, senza che possa essergli opposto diniego o l’esistenza di segreto d’ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi dello Stato. Il Difensore Civico è considerato interessato ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti;
  - b) ha diritto di intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento;

- c) può segnalare all’Amministrazione Comunale la corretta interpretazione della normativa vigente allo scopo di evitare disfunzioni amministrative. L’Amministrazione Comunale ha l’obbligo di specifica motivazione allorché il contenuto dell’atto adottato non recepisca i suggerimenti interpretativi forniti dal Difensore Civico;
- d) deve segnalare al Sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia ritardato o impedito la sua attività istituzionale. La segnalazione dovrà essere corredata dal nome del funzionario o dei funzionari competenti e sarà trasmessa anche all’Amministrazione o all’Ente da cui il funzionario dipende.

2. Nei confronti dei soggetti di cui all’articolo precedente, comma 1, lettere d),e),f) il Difensore Civico:
  - a) ha il diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata;
  - b) deve segnalare al Sindaco eventuali disfunzioni a danno degli utenti, nonché ogni violazione delle clausole della concessione, affinché vengano adottate le opportune misure.
3. Il dipendente Comunale che impedisca o ritardi l’espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente.
4. Il Difensore Civico deve presentare annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull’attività svolta. Tale relazione viene presentata nei primi due mesi dell’anno successivo e resa pubblica.
5. Qualora il Difensore Civico, nell’esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti astrattamente previsti dalla legge come reato ha l’obbligo di farne rapporto all’Autorità giudiziaria ai sensi del Codice di Procedura Penale.

6. Copia delle segnalazioni ricevute vengono rimesse mensilmente ai Gruppi Consiliari ed al Presidente del Consiglio Comunale. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso alle segnalazioni del Difensore Civico al Sindaco per le quali non vi siano ragioni di segretezza.

## **Articolo 69**

### **ELEZIONE**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune. Tale votazione avverrà su nominativi proposti da singoli cittadini, Associazioni, Enti pubblici e privati, secondo le modalità previste dal regolamento del Difensore Civico.
2. Se nelle prime tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti nella terza votazione. E' proclamato eletto chi abbia conseguito la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio Comunale provvede all'elezione del Difensore Civico entro novanta giorni dal suo insediamento. In caso di vacanza dell'incarico la convocazione per la sua elezione deve avvenire entro venti giorni dalla data in cui si è determinata.

## **Articolo 70**

### **ELEGGIBILITÀ, INELEGGIBILITÀ, INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA**

1. Il candidati alla carica di Difensore Civico devono dare ampia garanzia di indipendenza politica e intellettuale, di probità e di competenza giuridico-amministrativa e devono aver compiuto almeno quarantacinque anni di età.
2. Non possono essere nominati Difensore Civico:
  - a) coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale;
  - b) i Parlamentari , i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali, nonché coloro che negli ultimi cinque anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati alle relative elezioni;
  - c) i membri del Comitato Regionale o Provinciale di controllo sugli atti degli enti locali;
  - d) gli amministratori di ente o azienda dipendente dal Comune;
  - e) i ministri di culto;
  - f) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al terzo grado che siano amministratori, segretario o dirigenti del Comune;
3. Il regolamento disciplina le attività incompatibili con la carica di Difensore Civico durante il mandato.
4. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali decade il Consigliere Comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate al comma 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
5. Il Difensore Civico può altresì essere revocato dall'incarico per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti.

## Articolo 71

## **DURATA DELLA CARICA, RIELEGGIBILITÀ**

1. Il Difensore Civico resta in carica quattro e comunque fino alla scadenza naturale o allo scioglimento per qualunque causa del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed è rieleggibile una sola volta.

## **Articolo 72**

### **MEZZI, INDENNITÀ**

1. Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione Comunale ed è dotato delle strutture necessarie per il buon funzionamento dell'istituto.
2. In ogni Circoscrizione è realizzato uno sportello dell'ufficio del Difensore Civico e può essere altresì istituita una sede distaccata dell'ufficio stesso. Il regolamento disciplina le modalità di presenza del Difensore Civico presso le Circoscrizioni.
3. Il Difensore civico ha diritto ad una indennità stabilita dal Regolamento.

## **CAPO V°**

### **COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI**

## **Articolo 73**

### **FORME DI COLLABORAZIONE**

1. Il Comune organizza le proprie azioni avvalendosi degli istituti previsti dalla legge quali le convenzioni, consorzi e accordi di programma con enti comunali e sovracomunali.

## **Articolo 74**

### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove con altri enti locali la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, individuando anche attività di Comune interesse, nonché esecuzione e gestione di opere pubbliche e realizzazione di iniziative programmi ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.
2. Le convenzioni devono essere approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Articolo 75**

### **CONSORZI**

1. Il Comune promuove la costituzione di consorzi fra enti per realizzare e/o gestire servizi sotto il profilo economico. Nella costituzione del consorzio il Comune individua sia soggetti pubblici che privati.
2. La partecipazione del Comune dovrà essere qualificata.

## **Articolo 76**

## **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. La stipula a cura del Sindaco degli accordi di programma deve essere preceduta dall'assenso del Consiglio o della Giunta a seconda della rispettiva competenza, anche ai fini dell'assunzione degli impegni di spesa, qualora previsti. In ogni caso il Sindaco, cui è lasciato un margine di discrezionalità tale da poter facilitare il raggiungimento degli accordi nell'interesse generale, uniforma il proprio operato ai principi della partecipazione popolare e del corretto procedimento.

## **Titolo IV<sup>o</sup>**

### **DECENTRAMENTO**

#### **Articolo 77**

##### **TERRITORI E SEDE**

1. Il Comune si articola in Circoscrizioni, organismi di decentramento politico e amministrativo. Le Circoscrizioni:
  - a) sono dotate di autonomia gestionale nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Decentramento;
  - b) concorrono, anche quali organi di consultazione, alla formazione delle scelte programmatiche e di governo del Comune;
  - c) sono finalizzate a favorire la partecipazione dei cittadini;
  - d) esercitano ogni altra funzione ad esse delegata dal Comune.
2. Il Regolamento di Decentramento determina il numero e l'estensione delle Circoscrizioni e fissa le procedure per la modificazione, prevedendo eventuali forme di consultazione popolare diretta.

3. La sede di ciascuna Circoscrizione deve essere individuata dai rispettivi Consigli all'interno del territorio di competenza. In ogni Circoscrizione sono individuate sedi a disposizione dei cittadini per assemblee ed attività di carattere culturale, sociale, politico, secondo le modalità stabilite con apposito regolamento del Consiglio di Circoscrizione.

## **Articolo 78**

### **CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE**

1. Il Consiglio di Circoscrizione è l'organo rappresentativo della collettività della Circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune.
2. Il Consiglio di Circoscrizione quale rappresentante delle esigenze della popolazione della circoscrizione:
  - a) partecipa all'elaborazione degli atti fondamentali del Consiglio Comunale formulando proposte ed indirizzi in relazione a ciascuna materia;
  - b) organizza la partecipazione dei cittadini della Circoscrizione all'amministrazione del Comune, attivandone l'iniziativa propositiva rivolta a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi;
  - c) può deliberare la convocazione di assemblee per la pubblica discussione dei problemi inerenti alla circoscrizione;
  - d) effettua consultazioni di cittadini e delle libere associazioni su materie di competenza della Circoscrizione;
  - e) esprime pareri preventivi su argomenti di interesse dell'intero Comune e su quelli di interesse della Circoscrizione;
  - f) tutte le funzioni che la legge, lo statuto ed il regolamento non attribuiscono al Presidente.

## **Articolo 79**

## **ELEZIONE DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE**

1. L'elezione del Consiglio si effettua con sistema proporzionale e con premio di maggioranza secondo le modalità disciplinate dal regolamento.

## **Articolo 80**

### **DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE**

1. Il Consiglio di Circoscrizione, salvo i casi di scioglimento anticipato, durano in carica per un periodo corrispondente alla durata di quello del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni, anche in caso di scioglimento o cessazione anticipata del Consiglio Comunale, sino al giorno della affissione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.

## **Articolo 81**

### **SCIOLGIMENTO ANTICIPATO DEL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE**

1. I Consigli di Circoscrizione sono sciolti anticipatamente:

- a) per gravi e persistenti violazioni di legge o dello Statuto;
- b) per il venir meno della metà dei propri membri per dimissioni, decadenza o altre cause;
- c) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi per la mancata elezione del Presidente entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla vacanza comunque verificatasi e, in caso di dimissioni dalla data di presentazione delle stesse.

2. Lo scioglimento è disposto con ordinanza motivata del Sindaco nei casi di cui alle lettere b) e c) ed è deliberato dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei suoi componenti, nel caso di cui alla lettera a), su proposta del Sindaco.
3. Fino alla elezione del nuovo Consiglio e del Presidente le funzioni dei disciolti organi delle Circoscrizioni sono esercitate dal Sindaco o da un Assessore o da un funzionario Comunale da lui delegato. Gli atti che prevedono impegni di spesa sono adottati dalla Giunta.
4. Qualora lo scioglimento avvenga nell'anno in cui è previsto il rinnovo del Consiglio Comunale o nell'anno precedente, l'elezione del nuovo Consiglio di Circoscrizione avviene contestualmente all'elezione del nuovo Consiglio. Qualora lo scioglimento avvenga in un periodo antecedente, l'elezione del nuovo Consiglio Circoscrizionale è anticipata e si svolge nei tempi e con le modalità stabilite nel Regolamento del Decentramento.

## **Articolo 82**

### **IL PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE**

1. Il Presidente:
  - a) rappresenta la Circoscrizione;
  - b) convoca e presiede il Consiglio di Circoscrizione;
  - c) cura l'esecuzione degli atti;
  - d) sovraintende agli uffici e servizi della Circoscrizione;
  - e) svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco, anche nella sua qualità di Ufficiale di Governo.
2. Il Presidente del Consiglio di Circoscrizione è eletto dal Consiglio a scrutinio palese con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla

Circoscrizione. Qualora nessun Consigliere raggiunga in due successive votazioni la maggioranza prescritta, nella terza votazione risulta eletto il Consigliere che avrà ottenuto il maggior numero di voti.

3. Le altre modalità di elezione, la durata in carica, la revoca e le dimissioni del Presidente sono disciplinate dal Regolamento del Decentramento.

## **Articolo 83**

### **COMPETENZE PROPRIE**

1. Le Circoscrizioni esercitano la gestione dei servizi di base nei settori dell'assistenza sociale, dei servizi culturali, sportivi e del verde, intesi a soddisfare le esigenze della popolazione delle Circoscrizioni, che per caratteristiche tecniche e speciali ragioni di efficienza non richiedono una gestione in ambiti territoriali più ampi direttamente da parte dell'Amministrazione o a mezzo di istituzioni o aziende speciali.
2. Le competenze di cui al comma primo sono esercitate relativamente alle strutture, alle attività ed ai servizi di interesse Circoscrizionale.
3. Le materie oggetto di attribuzione dei servizi di base possono essere ampliate e diversificate in relazione alle specifiche condizioni geografiche e territoriali delle Circoscrizioni.
4. Spetta ai Consigli Circoscrizionali la regolamentazione dei servizi attribuiti e dell'uso dei beni assegnati, nel rispetto degli indirizzi programmatici definiti annualmente dal Consiglio Comunale, preferibilmente in sede di approvazione del bilancio.
5. Con deliberazione del Consiglio Comunale, sentiti i Consigli Circoscrizionali, è attribuita alle Circoscrizioni la gestione dei servizi di cui al primo comma e

vengono individuati gli immobili che rimangono nella diretta disponibilità dell'amministrazione per soddisfare esigenze generali e quelle assegnati alle Circoscrizioni, che la stessa amministrazione si riserva di utilizzare in ogni momento.

## **Articolo 84**

### **COMPETENZE DELEGATE**

1. Il Consiglio Comunale, attraverso il Regolamento o apposite delibere quadro, delega alle Circoscrizioni, in modo organico, l'esercizio di ulteriori funzioni e la gestione di progetti, nell'ambito di tutte le attuali competenze comunali. Il Consiglio Comunale assegna contestualmente gli strumenti, patrimoniali e non, necessari per il loro esercizio.
2. Il Consiglio Comunale può altresì delegare specifici progetti a una o più Circoscrizioni.
3. Ai Consiglieri di Circoscrizione si applicano, in quanto compatibili e in relazione alle competenze proprie o delegate delle Circoscrizioni, le norme previste dall'articolo 17, comma 2 per i Consiglieri Comunali.
4. I componenti dei Consigli di Circoscrizione sono invitati a dichiarare le strutture associative alle quali aderiscono.

## **Articolo 85**

### **FUNZIONI STRUMENTALI E PERSONALE**

1. Alle Circoscrizioni devono essere assegnate le funzioni direttamente strumentali all'esercizio delle competenze trasferite o delegate. Ad esse è

inoltre attribuito l'utilizzo dei beni, patrimoniali e non, necessari per l'esercizio delle medesime competenze.

2. Ad ogni Circoscrizione è assegnato il personale numericamente e professionalmente adeguato per lo svolgimento dei compiti previsti.

## **Articolo 86**

### **PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni le Circoscrizioni godono di autonomia di spesa, che si esplica tramite un piano di investimento e di spesa nell'ambito dello stanziamento complessivo annualmente deliberato per ogni Circoscrizione nel Bilancio Comunale. Lo stanziamento sarà complessivamente determinato ogni anno in sede di Bilancio Preventivo Comunale, in base ai criteri da esPLICITARE nella relazione di accompagnamento al Bilancio stesso.
2. L'attività delle Circoscrizioni si inquadra nella programmazione del Comune. A tal fine ogni Circoscrizione approva, contestualmente al piano di investimento e di spesa di cui al comma 1, un programma annuale di attività.

## **Articolo 87**

### **PARTECIPAZIONE**

1. Le Circoscrizioni, promuovono e valorizzano la partecipazione degli aventi diritto, con le forme e nelle modalità previste dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi.
2. Il Consiglio di Circoscrizione realizza specifiche consultazioni della popolazione nella fase di predisposizione di progetti di interesse della

Circoscrizione, promuove il coinvolgimento di associazioni e di organismi di partecipazione e del volontariato nella gestione dei servizi di base e in generale nella attività della Circoscrizione.

## **Articolo 88**

### **INFORMAZIONE**

1. In collaborazione con il Comune, le Circoscrizioni curano la più ampia informazione sui propri programmi ed attività.
2. Esse hanno diritto di richiedere e di ricevere dall'Amministrazione centrale notizie, informazioni, dati tecnici, economici, finanziari su ogni materia, ove lo ritengano necessario.
3. I titolari dei diritti di partecipazione hanno accesso agli atti ed ai documenti della Circoscrizione, secondo quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

## **Articolo 89**

### **CONTROLLI**

1. Il Regolamento disciplina le modalità di espressione dei pareri obbligatori in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché sotto il profilo di legittimità, delle proposte di deliberazione dei Consigli Circoscrizionali.

## **Titolo V°**

### **L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **CAPO I°**

#### **L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

## **Articolo 90**

### **PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI**

**01. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di efficacia ed efficienza. La concreta organizzazione è demandata ad apposito atto regolamentare, predisposto in conformità a quanto previsto dalla legge, e da adottarsi secondo le modalità determinate dalla normativa vigente.**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale e a Dirigenti.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri di professionalità e responsabilità.
3. L'ufficio Comunale si riparte in aree e settori funzionali. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è costituita secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. La pianta organica, determinata dal Consiglio Comunale è strutturata ai fini organizzativi in aree e settori funzionanti secondo criteri di razionalizzazione della gestione.

## **Articolo 91**

### **PERSONALE**

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 lettera c), della legge 8 Giugno 1990 n° 142.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dalle norme che regolano il rapporto di lavoro degli Enti Locali.

3. Il regolamento disciplina:

- a) La dotazione organica del personale;
- b) Le procedure per l'assunzione del personale;
- c) L'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) L'attribuzione al Segretario Comunale e ai Dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
- e) Le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art.

51, comma 7, della legge 8 Giugno 1990, n° 142.

4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

## **Articolo 92**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

- 1. Il Segretario Comunale sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi.
- 2. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenze fra gli uffici.
- 3. Oltre che nei casi previsti dalle vigenti norme, esprime parere sulle proposte di delibera da sottoporre al parere delle commissioni consiliari e su tutte le questioni poste alla sua attenzione dai Presidenti delle commissioni predette.
- 4. Il Segretario Comunale e i Dirigenti esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi comunali soluzioni proposte.

## **Articolo 93**

## **VICE SEGRETARIO**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.
2. Viene assunto attraverso concorso pubblico per titoli ed esami.

## **Articolo 94**

### **COMPITI DIRIGENZIALI**

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.
2. Spetta, inoltre, ai Dirigenti:
  - a) Presiedere le gare per acquisti, alienazioni, locazioni, somministrazioni o appalti di opere pubbliche, con l'osservanza delle norme stabilite dal regolamento per la disciplina dei contratti; sino alla nomina dei Dirigenti nei vari settori la presidenza spetta al Segretario Comunale;
  - b) Stipulare i contratti, per i quali è stato redatto verbale di aggiudicazione in seguito a gare di asta pubblica o di licitazione privata, presiedute dallo stesso Dirigente; negli altri casi provvede il Segretario Comunale;
  - c) Presiedere le commissioni di concorso, costituite e disciplinate dal regolamento di cui all'art. 84, comma 3, del presente Statuto; sino alla nomina dei Dirigenti nei vari settori, la presidenza spetta al Segretario Comunale;

- d) Esprime il parere sulle proposte di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 Giugno 1990, n° 142, prima che le stesse vengano inviate alle commissioni consiliari per il parere;
- e) Amministrare gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti;
- f) Adottare gli atti a rilevanza esterna, non espressamente riservati dalla legge agli organi istituzionali del Comune; rientrano in tali atti le licenze e le autorizzazioni di cui al D.P.R. 19/6/1979, n° 348;
- g) Emanare istruzioni e circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti;
- h) Partecipare agli organi collegiali operanti nell'ambito dell'Amministrazione Comunale;
- i) Rappresentare il Comune in enti, aziende e società a partecipazione Comunale.

## **Articolo 95**

### **INCARICHI DI DIRIGENZA**

1. Il Comune può, in caso di vacanza nel posto o per il conferimento di incarichi richiedenti alta specializzazione, procedere all'assunzione di personale esterno, in misura comunque non superiore al 10% dei posti previsti in organico per la qualifica dirigenziale.
2. L'assunzione è disposta, sulla base dei titoli, con provvedimento motivato del Sindaco, che fissa la durata, in misura non superiore a tre anni, e la retribuzione. Il rinnovo deve essere disposto, per una sola volta, con provvedimento motivato del Sindaco.
3. I Dirigenti esterni devono possedere gli stessi requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Non può essere conferita ad essi la funzione di Vice Segretario.

4. I Dirigenti esterni sono soggetti alle norme stabilite per i Dirigenti comunali dall'ordinamento e dal presente Statuto.

## **Articolo 96**

### **DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI**

1. Il Consiglio Comunale individua le aree omogenee raggruppanti più uffici o servizi.
2. L'incarico, che si aggiunge alla direzione dell'ufficio o servizio, è triennale ed è rinnovabile o revocabile, in qualunque tempo, con provvedimento motivato del Sindaco.

## **CAPO II<sup>o</sup>**

### **ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE**

#### **COMUNALE**

## **Articolo 97**

### **COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE**

La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

## **Articolo 98**

### **ISTITUZIONI**

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art. 23 della legge 8 Giugno 1990, n° 142, si compone di cinque membri, nominati dal Consiglio Comunale. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.
3. Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale, che lo sceglie tra i Dirigenti della qualifica apicale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico Comunale.
4. Le attribuzioni e il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento Comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **Articolo 99**

### **VIGILANZA E CONTROLLI**

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione Comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione Comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda degli obiettivi raggiunti.

## **Articolo 100**

### **PERSONALE**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 51, comma 11, della legge 8 Giugno 1990, n° 142, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione Comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

## **Titolo VI<sup>o</sup>**

### **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

## **Articolo 101**

### **DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

## **Articolo 102**

### **BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto, sempre con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27 Luglio 1978, n° 392, e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Articolo 103**

### **CONTRATTI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della legge 8 Giugno 1990, n° 142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazioni e di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## **Articolo 104**

### **CONTABILITÀ E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'Assessore competente.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono esaminati, discussi e sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio ed al conto consuntivo del Comune.
4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.
5. Al conto consuntivo del Comune è allegato l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

## **Articolo 105**

### **COMPOSIZIONE E NOMINA DEL COLLEGIO DEI REVISORI**

1. Il Collegio dei revisori è organo ausiliario, tecnico-consuntivo del Comune. Esso è composto di 3 membri, nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere comunale.
2. Le proposte inerenti alla elezione dei revisori, depositate presso la Segreteria Comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae di ciascun candidato e dalle dichiarazioni di accettazione.
3. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza.

4. Non possono essere nominati revisori dei conti: i parenti ed affini, entro il 4° grado, dei componenti della Giunta in carica; i dipendenti dell'ente; i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente; coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri Provinciali o Comunali di un altro ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza; coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'ente medesimo.
5. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente con carattere di continuità o prestazione una tantum.
6. E', altresì, incompatibile con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzioni o sottoposti alla vigilanza del Comune.
7. I revisori che abbiano preso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.
8. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. La presidenza del collegio compete al revisore che sia stato nominato come tale dal Consiglio nel caso in cui più di uno dei nominandi sia iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, diversamente la presidenza è attribuita come per legge.
9. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni. I nuovi nominativi scadono insieme con quelli rimasti in carica.

## **Articolo 106**

### **SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI**

#### **IL CONSIGLIO DEI REVISORI**

1. Deputato alla vigilanza sulla regolarità, contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria, esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale favorendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione dell'Ente.
3. I revisori sono chiamati ad esprimere pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari di atti nei quali le esigenze di verifica contabile e finanziaria si presentano indispensabili.
4. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente e delle sue istituzioni hanno diritto di accesso agli atti e documenti ed ai relativi uffici.
5. Essi sono tenuti a verificare l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
6. Essi presentano al Consiglio, per il tramite della Giunta, tutte le volte che lo ritengono necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

7. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge.
8. I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'Amministrazione.
9. Il Regolamento definisce i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori, mediante la previsione della loro periodicità e disciplina forme specifiche di controllo di gestione.

## **Articolo 107**

### **CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. I Dirigenti sono tenuti a verificare, mensilmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale.
2. In conseguenza, i predetti Dirigenti predispongono apposita relazione mensile con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al Sindaco ed al competente Assessore, che ne informa la Giunta.

## **Articolo 108**

### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La Giunta Comunale, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di

valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

2. La Giunta Comunale trasmette, trimestralmente, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei revisori dei conti una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte “entrata” e nella parte “spesa”, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.  
Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e cassa.

## **Titolo VII°**

### **L'ATTIVITÀ NORMATIVA**

#### **Articolo 109**

#### **AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 Giugno 1990, n° 142, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito Comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione

espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta ai singoli Assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

## **Titolo VIII<sup>o</sup>**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

#### **Articolo 110**

##### **MODALITA'**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.4, comma 3, della legge 8 Giugno 1990, n°142.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### **Articolo 111**

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Il nuovo regolamento del Consiglio Comunale che dovrà armonizzare i lavori e l'attività del Consiglio e delle sue articolazioni agli aggiornamenti statutari, ed il regolamento che dovrà definire i principi e le modalità per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il pubblico (U.I.R.) devono essere predisposti dall'Amministrazione, votati ed approvati dal Consiglio Comunale nelle prime sedute utili successive alla definitiva approvazione delle modifiche statutarie, pregiudizialmente ad ogni altra delibera. Il regolamento U.I.R. dovrà uniformarsi ai principi posti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11.10.1994.
2. Avvenuta l'approvazione dei regolamenti previsti al comma che precede, e sempre in via pregiudiziale ad ogni altra delibera, devono essere predisposti dall'Amministrazione, votati e approvati dal Consiglio Comunale nelle prime sedute utili successive i regolamenti del Decentramento e del Difensore Civico.
3. I vincoli temporali previsti dai commi 1 e 2 dell'art.110 non operano con riferimento alle disposizioni introdotte e alle decisioni assunte con la presente deliberazione di modifica dello Statuto.