

COMUNE DI AFRAGOLA
Provincia di Napoli

STATUTO

CITTA' DI AFRAGOLA - (Provincia di Napoli) - Statuto Comunale.

Indice – Sommario

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Autonomia	pag. 117
Articolo 2 – Territorio	pag. 117
Articolo 3 – Stemma e gonfalone	pag. 117

CAPO II - ATTIVITÀ NORMATIVA

Articolo 4 – Statuto	pag. 117
Articolo 5 – Regolamenti e atti deliberativi	pag. 118
Articolo 6 – Riparto competenze	pag. 118

TITOLO II

ORGANI

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 7 – Consiglio comunale	pag. 118
Articolo 8 – Composizione e durata in carica	pag. 118
Articolo 9 – Entrata in carica dei consiglieri	pag. 118
Articolo 10 – Consigliere anziano	pag. 118
Articolo 11 – Il presidente del consiglio	pag. 118
Articolo 12 – Dimissioni e decadenza dei consiglieri	pag. 119
Articolo 13 – Prerogative e diritti dei consiglieri	pag. 119
Articolo 14 – Gruppi consiliari	pag. 119
Articolo 15 – Conferenza dei capigruppo	pag. 119
Articolo 16 – Programmazione dei lavori – ordine del giorno	pag. 120
Articolo 17 – Convocazione e presidenza del consiglio	pag. 120
Articolo 18 – Validità delle sedute e delle deliberazioni	pag. 120
Articolo 19 – Pubblicità delle sedute	pag. 120
Articolo 20 – Votazioni	pag. 120
Articolo 21 – Commissioni consiliari permanenti	pag. 120
Articolo 22 – Poteri delle commissioni consiliari permanenti	pag. 120
Articolo 23 – Commissione per la pari opportunità	pag. 120
Articolo 24 – Commissioni speciali	pag. 121

CAPO II - IL SINDACO

Articolo 25 – Funzioni del sindaco	pag. 121
Articolo 26 – Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco	pag. 121
Articolo 27 – Vicesindaco	pag. 121
Articolo 28 – Mozione di sfiducia	pag. 122
Articolo 29 – Revoca e dimissioni di assessori	pag. 122
Articolo 30 – Poteri del sindaco in tema di accordi di programma e convenzioni	pag. 122

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 31 – Composizione della giunta	pag. 122
Articolo 32 – Funzioni della giunta	pag. 122
Articolo 33 – Organizzazione interna della giunta e attribuzioni delegate del sindaco agli assessori	pag. 122
Articolo 34 – Convocazione e funzionamento della giunta	pag. 123

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Articolo 35 – Principi in tema di organizzazione	pag. 123
Articolo 36 – Organizzazione amministrativa	pag. 123
Articolo 37 – Dotazione organica e mobilità del personale	pag. 123
Articolo 37 bis – Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 123
Articolo 38 – Dirigenza	pag. 123
Articolo 39 – Collaborazioni esterne	pag. 124
Articolo 40 – Conferenza della giunta e dei dirigenti	pag. 124
Articolo 41 – Segretario generale	pag. 124
Articolo 42 – Vice segretario generale	pag. 124
Articolo 43 – Direttore generale	pag. 124

TITOLO IV

SERVIZI LOCALI

CAPO I - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI LOCALI

Articolo 44 – Principi	pag. 124
Articolo 45 – Forme di gestione	pag. 125
Articolo 46 – Servizi in concessione	pag. 125
Articolo 47 – Aziende speciali ed istituzioni	pag. 125
Articolo 48 – Organi delle aziende speciali ed istituzioni	pag. 125
Articolo 49 – Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale	pag. 125
Articolo 50 – Rapporti tra il comune e gli enti derivati	pag. 125

TITOLO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I – IL PROCEDIMENTO

Articolo 51 – Principi in materia di procedimento	pag. 126
Articolo 52 – Inizio del procedimento	pag. 126
Articolo 53 – Partecipazione al procedimento	pag. 126
Articolo 54 – Responsabile del procedimento	pag. 126
Articolo 55 – Collegio di conciliazione e difensore civico	pag. 126

CAPO II – INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ E ACCESSO

Articolo 56 – Informazione e pubblicazione di atti	pag. 126
Articolo 57 – Esercizio del diritto di accesso	pag. 126

CAPO III – IL DIFENSORE CIVICO

Articolo 58 – Funzioni ed ambito di operatività	pag. 127
Articolo 59 – Requisiti per l'accesso alla carica – modalità di elezione – durata in carica – decadenza – revoca – dimissioni	pag. 127
Articolo 60 – Poteri del difensore civico	pag. 127
Articolo 61 – Ufficio del difensore civico	pag. 127
Articolo 62 – Rapporti con il consiglio comunale	pag. 127
Articolo 63 – Trattamento economico	pag. 127

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 64 – Titolari dei diritti di partecipazione	pag. 128
Articolo 65 – Partecipazione	pag. 128

CAPO II – PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI

Articolo 66 – Valorizzazione delle libere forme associative	pag. 128
Articolo 67 – Agevolazioni economiche	pag. 128
Articolo 68 – Piano annuale dei finanziamenti	pag. 128
Articolo 69 – Convenzioni	pag. 128
Articolo 70 – Consultazioni	pag. 128
Articolo 71 – Consulte	pag. 128
Articolo 72 – il consiglio comunale dei ragazzi	pag. 128
CAPO II – ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE	
Articolo 73 – Istanze e petizioni	pag. 128
Articolo 74 – Esame delle istanze e delle petizioni	pag. 129
Articolo 75 – Iniziativa popolare	pag. 129
Articolo 76 – Limiti all’iniziativa popolare	pag. 129
Articolo 77 – Copertura finanziaria	pag. 129
Articolo 78 – Ammissibilità ed esame della proposta di iniziativa popolare	pag. 129
CAPO IV – CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM	
Articolo 79 – Consultazioni popolari	pag. 129
Articolo 80 – Referendum consultivo	pag. 129
Articolo 81 – Ammissibilità del referendum	pag. 129
Articolo 82 – Effetti giuridici del referendum	pag. 129
Articolo 83 – Raccolta e verifica delle firme – indizione del referendum	pag. 130
TITOLO VII DECENTRAMENTO	
Articolo 84 – Consulte di quartiere	pag. 130
Articolo 85 – Attribuzioni delle consulte	pag. 130
TITOLO VIII FINANZAE CONTABILITÀ	
Articolo 86 – Ordinamento contabile	pag. 130
Articolo 87 – Bilancio di previsione	pag. 130
Articolo 88 – Entrate	pag. 130
Articolo 89 – Controlli interni	pag. 130
Articolo 90 – Beni comunali	pag. 130
Articolo 91 – Conto consuntivo	pag. 131
Articolo 92 – Collegio dei revisori	pag. 131
Articolo 93 – Compiti dei revisori	pag. 131
Articolo 94 – Incompatibilità	pag. 131
TITOLO IX NORME TRANSITORIE	
Articolo 95 – Entrata in vigore dello statuto	pag.
Articolo 96 – Norme transitorie e di attuazione	pag.

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I
PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1
Autonomia**

1. Il comune di Afragola è ente autonomo nell’ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica, che ne de-

termina le funzioni, nonché dal presente statuto. Esso rappresenta, gli interessi e promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità vivente ed operante sul proprio territorio, nel rispetto della natura e dell’ambiente, operando per gli ideali di pace tra le nazioni, i gruppi sociali, i popoli. È titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà.

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

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

a) adotta concrete iniziative in tutela dei soggetti portatori di handicap;

b) ispira la propria attività al principio della solidarietà verso le persone anziane e della loro valorizzazione nella società;

c) opera per garantire la pari opportunità tra i sessi, rimuovendo gli ostacoli che impediscono un’effettiva realizzazione della donna nella società;

d) interviene per la diffusione della cultura, dello sport e della promozione sociale;

e) nello spirito della convenzione internazionale sui diritti dell’infanzia, si impegna per la tutela dei diritti dei bambini e dei minori;

f) opera per la tutela delle minoranze etniche, linguistiche, religiose e l’integrazione tra culture diverse nel rispetto della loro specificità;

g) adotta concrete iniziative a tutela della famiglia;

h) riconosce i valori ambientali del territorio come obiettivo generale della propria azione amministrativa;

i) adotta concrete iniziative a favore dello sviluppo occupazionale.

Art. 2

Territorio

1. Il territorio del comune di Afragola confina con quello dei seguenti comuni: Casoria, Caivano, Cardito, Casalnuovo di Napoli, Acerra.

2. Il comune ha la sede nel palazzo civico di Afragola. Gli organi del comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla propria sede.

Art. 3

Stemma gonfalone

1. Il comune ha, come suo simbolo distintivo, lo stemma d’oro alla mano di carnagione impugnante quattro fragole fruttate di rosso fogliate di verde, riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 marzo 1945;

2. Il comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone autorizzato dal Presidente della Repubblica in data 31 marzo 1999:

3. Il comune di Afragola si fregia del titolo di “Città”, concesso con Regio Decreto del 06 settembre 1935.

CAPO II

ATTIVITÀ NORMATIVA

Art. 4

Statuto

1. Il comune determina il proprio ordinamento nello statuto, e nell’ambito della Costituzione e dei principi fissati dalle leggi generali della repubblica e della regione. Ad esso devono conformarsi i regola-

menti e l'attività amministrativa del comune.

2. L'entrata in vigore di leggi nuove, in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite che rappresentano principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune, abroga le norme statutarie con essa incompatibili.

3. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 5

Regolamenti e atti deliberativi

1. Il comune esercita la potestà regolamentare nel rispetto della legge, dello statuto e della normativa comunitaria.

2. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento, esso deve recare la relativa intestazione.

3. I regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della delibera di approvazione. Per motivi particolari può essere prevista un'entrata in vigore diversa.

4. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari.

Art. 6

Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, attribuite o delegate sono disciplinate, nel rispetto della normativa prevista dal testo unico degli enti locali.

2. Salvo le attribuzioni già espressamente previste dal testo unico degli enti locali e dallo statuto la qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di gestione è attività di competenza del consiglio comunale. La stessa è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche che si rendessero necessarie periodicamente su iniziativa della giunta o su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri comunali, da parte del consiglio.

3. Il riparto delle competenze attribuite al segretario, ai dirigenti e al direttore generale definiti dal regolamento di cui al comma 2 è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO II

ORGANI

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è diretta espressione della comunità locale che, riunita in corpo elettorale, lo elegge secondo la disciplina stabilita dalla legge.

2. Il consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo del comune ed esercita il potere di controllo sulla sua attuazione.

3. Le funzioni e le competenze del consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.

4. Il consiglio comunale ha autonomia funzionale nell'ambito degli stanziamenti assegnati in bilancio, dispone di una propria dotazione strumentale e di personale, secondo le norme previste dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

5. L'organizzazione ed il funzionamento del consiglio, delle sue commissioni e degli altri organi che lo compongono è stabilita, nel rispetto dei principi dello statuto, dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari, da approvarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Fino all'approvazione del regolamento di cui al precedente

comma, restano valide le disposizioni del regolamento vigente, se non in contrasto con la legge ed il presente statuto.

Art. 8

Composizione e durata in carica

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

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

Art. 9

Entrata in carica dei consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano il comune senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. La convalida dell'elezione dei consiglieri è effettuata come primo atto nella prima adunanza del consiglio comunale.

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

4. La prima seduta è convocata dal neo eletto sindaco, e presieduta dal consigliere anziano o suo sostituto ai sensi del successivo articolo 10 fino all'elezione del presidente del consiglio.

5. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente del consiglio neo eletto, con la comunicazione da parte del sindaco dei componenti della giunta comunale.

6. Con la periodicità stabilita dal regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce, adegua e verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori.

Art. 10

Consigliere anziano

1. In tutti i casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti fanno riferimento al consigliere anziano per conferirgli determinati poteri o funzioni, si intende per tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, unitamente alla lista, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri.

2. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la prima adunanza del consiglio neo eletto, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 11

Il presidente del consiglio

1. Il consiglio comunale ha un proprio presidente, che è eletto al suo interno nella prima seduta successiva alle elezioni, subito dopo la convalida degli eletti.

2. All'elezione del presidente si provvede con votazione a scrutinio segreto. E' eletto il consigliere che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti espressi dai consiglieri assegnati.

3. Il consiglio comunale procede altresì all'elezione di un vicepresidente con le stesse modalità dell'elezione per il presidente.

4. Il presidente rappresenta il consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori, facendo osservare il regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

5. Sulla base del regolamento del consiglio e delle attività consiliari, egli convoca il consiglio comunale, ne dirige le discussioni, mantiene l'ordine, concede la facoltà di parlare, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consi-

glieri sulle questioni sottoposte al consiglio, così come previsto dalla normativa e dal regolamento.

6. Un terzo dei consiglieri, senza computare il sindaco, può proporre con iniziativa motivata una mozione di revoca del presidente, da discutere entro i quindici giorni successivi alla sua registrazione al protocollo comunale.

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

Art. 12

Dimissioni e decadenza dei consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio comunale, nella persona del presidente, e sono assunte immediatamente al protocollo del comune al momento della loro presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga del o dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni che proviene dal protocollo generale del comune.

3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio. In tal caso le dimissioni della metà più uno dei consiglieri comunali assegnati, senza computare il sindaco, devono essere contestuali, cioè contenute in un unico documento, ovvero se contenute in atti distinti e separati, devono essere contemporanee, cioè presentate in un unico contesto temporale.

4. Nei casi di sospensione, previsti dalla legge, di un consigliere, il consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

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

6. È dichiarato decaduto dal consiglio comunale il consigliere che è assente all'intera sessione ordinaria per tre volte consecutive senza giustificata, anche verbale, previa apposita comunicazione della proposta di decadenza, da notificare al domicilio da lui eletto o al suo luogo di residenza, a cura del presidente del consiglio. Il consigliere può fornire le adeguate giustificazioni entro giorni 20 dalla notifica.

7. La proposta di decadenza di cui al comma precedente è formulata dal segretario comunale.

8. Il consiglio comunale si esprime entro venti giorni sulla proposta di deliberazione di cui al comma precedente.

Art. 13

Prerogative e diritti dei consiglieri

1. Il consigliere, secondo le direttive previste dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari:

a) ha diritto d'iniziativa sugli atti di competenza del consiglio;

b) ha diritto di presentare interrogazioni, ed ogni altra domanda di sindacato ispettivo, al sindaco o agli assessori a lui delegati. Questi hanno l'obbligo di risposta entro venti giorni dall'acquisizione dell'interrogazione o della richiesta presentata dal consigliere al protocollo generale dell'ente. La risposta può essere fornita in consiglio, o nelle competenti commissioni consiliari, in forma orale o scritta. Il regolamento di funzionamento del consiglio e delle attività consiliari disciplina la materia;

c) ha pieno accesso, al fine di ottenere informazioni utili per l'espletamento del proprio mandato, agli uffici del comune, alle istituzioni, alle aziende a esso dipendenti e alle società di partecipazione comunale, senza che sia opposto il segreto d'ufficio, ad eccezione dei casi previsti dalla legge;

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

2. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi, è disciplinato dalla legge e secondo le modalità ed i limiti fissati dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari. Ogni consigliere comunale può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in un'indennità di funzione. Apposita deliberazione del consiglio comunale quantifica l'ammontare delle indennità nei limiti stabiliti dalla legge, prevedendo altresì, l'applicazione di detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute del consiglio comunale e delle sue articolazioni.

3. I consiglieri sono tenuti al segreto sulle informazioni, sui documenti e sugli atti ottenuti nell'esercizio delle loro prerogative nei casi specificamente previsti dalla legge.

4. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri, al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno del mandato, sono tenuti a rendere pubbliche, mediante deposito di dichiarazione, i documenti presso la segreteria generale del comune e secondo le modalità della legge:

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

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

5. La presentazione delle liste e delle candidature alle cariche di sindaco e di consigliere comunale deve essere accompagnata dal bilancio preventivo delle spese che si intendono sostenere per la campagna elettorale.

6. Entro il termine di trenta giorni dalla fine della campagna elettorale, deve essere presentato al segretario generale del comune il rendiconto delle spese effettivamente sostenute da parte delle liste e degli eletti. Entrambi i documenti devono essere pubblicati mediante affissione all'albo pretorio del comune.

7. La mancata ottemperanza a quanto stabilito dai commi 4, 5 e 6, del presente articolo è oggetto di informativa, da parte del presidente del consiglio.

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari. Essi possono essere formati da uno o più componenti, in conformità a quanto stabilito dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari; i rispettivi capigruppo sono nominati entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio comunale. La costituzione dei gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

2. Fino alla comunicazione ufficiale alla segreteria generale del nominativo dei capigruppo, gli adempimenti e quanto altro previsto dalla normativa vigente per i capigruppo stessi, sono effettuati nei confronti di colui che, nella medesima lista, ha ottenuto il maggiore numero di voti.

3. Per lo svolgimento delle loro funzioni, i gruppi sono dotati di una propria sede e dispongono di locali, attrezzature servizi ed autonomia finanziaria, secondo i criteri dettati dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

4. Ai gruppi consiliari è inoltre garantita, secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio e delle attività consiliari, l'assistenza giuridica, tecnica e amministrativa necessaria all'espletamento delle proprie funzioni.

Art. 15

Conferenza dei capigruppo

1. È istituita la conferenza dei capigruppo.

2. Essa è presieduta dal presidente del consiglio ed è composta dai capigruppo consiliari, nominati dai rispettivi gruppi, e dal sindaco o suo delegato. La conferenza può avvalersi anche della consulenza tecnica del segretario generale.

3. La conferenza dei capigruppo coadiuva il presidente nella definizione del calendario delle sedute del consiglio comunale e si pronuncia sulle questioni di interpretazione del regolamento del consiglio e delle attività consiliari, che ne determinano le ulteriori attribuzioni e le modalità di funzionamento. Si pronunzia su questioni pregiudiziali dell'attività deliberativa e in ogni occasione in cui è richiesto la maggioranza dei consiglieri.

Art. 16

Programmazione dei lavori – ordine del giorno

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

2. L'ordine del giorno è predisposto dal presidente del consiglio, secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

Art. 17

Convocazione e presidenza del consiglio

1. Il consiglio comunale, salva l'ipotesi di cui all'Art. 9, è convocato e presieduto dal presidente del consiglio secondo le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari.

2. Nel caso di impedimento o assenza del presidente i poteri di convocazione e presidenza del consiglio spettano al vice presidente, in caso di assenza o impedimento contemporaneo del vice presidente essi spettano al consigliere anziano.

3. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale entro il termine di venti giorni quando lo richieda un quinto di consiglieri o il sindaco, e comunque, di norma, una volta al mese, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Nei casi di urgenza il presidente è tenuto alla convocazione nei termini richiesti dal sindaco.

5. L'avviso di convocazione del consiglio comunale con l'elenco degli argomenti da trattare è notificato ai consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento di funzionamento del consiglio e delle attività consiliari.

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

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno è pubblicato, a cura del segretario generale, all'albo pretorio e sono portati a conoscenza della cittadinanza con mezzi idonei indicati dal regolamento di funzionamento del consiglio e delle attività consiliari.

Art. 18

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del consiglio comunale sono validamente costituite con la presenza della metà dei consiglieri assegnati al comune, computandosi in tale numero il sindaco.

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

Art. 19

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento del consiglio e delle attività consiliari stabiliscono i casi in cui il consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

3. Qualora sono iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale o di speciale importanza per la vita della collettività locale, il consiglio comunale può essere convocato -

relativamente alla discussione su tali argomenti - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola, conformemente alla disciplina stabilita per l'occasione dal presidente del consiglio.

Art. 20

Votazioni

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

2. Il regolamento di funzionamento del consiglio e delle attività consiliari può prevedere il voto segreto per le sole questioni che comportino una valutazione su qualità di persone ovvero elezioni in organi e commissioni.

Art. 21

Commissioni consiliari permanenti

1. Il consiglio comunale istituisce, all'inizio del ciclo amministrativo, le commissioni consiliari permanenti, secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari che ne disciplina la materia, il numero, la composizione, i rispettivi ambiti di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

2. Possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle commissioni, il sindaco e gli assessori. La commissione può, altresì, richiedere la partecipazione alle sedute, senza diritto di voto, dei dirigenti del comune e degli amministratori e dei responsabili degli organismi promossi dal comune o di cui questo fa parte.

3. La presidenza delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e garanzia, è attribuita alla minoranza previa apposita designazione ed in mancanza, al gruppo di minoranza numericamente più rappresentativo.

Art. 22

Poteri delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni consiliari permanenti, nelle materie di loro competenza e secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari, esercitano le funzioni consultive, preparatorie ed istruttorie degli atti di competenza del consiglio e vigilano sulla loro attuazione da parte degli uffici del comune e degli organismi da esso promossi o di cui fanno parte.

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

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

b) svolgere indagini conoscitive a secondo della materia di rispettiva competenza ;

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

Art. 23

Commissione per la pari opportunità

1. È istituita la commissione comunale per la pari opportunità, composta di rappresentanti del consiglio comunale e da rappresentanti di associazioni, di enti o movimenti con scopi politico-culturali diretti all'eliminazione delle discriminazioni sessuali, e che operino in via continuativa nel comune.

2. La commissione ha lo scopo di promuovere, nell'ambito delle competenze comunali, azioni positive per il conseguimento della pari opportunità uomo-donna. Detta commissione inoltre formula progetti e propone l'adozione di concreti e formali provvedimenti amministrativi uniformi alle politiche di pari opportunità, vigila sull'attività del consiglio comunale e più in generale del comune, affinché sono rispettate le iniziative tese a superare le discriminazioni tra i sessi. La com-

missione può avanzare proposte in fase d'elaborazione degli atti amministrativi agli organi competenti, che hanno l'obbligo di esaminarle e rispondere compiutamente.

3. La commissione al suo interno elegge un presidente, secondo le modalità dalla stessa stabilite.

4. La commissione può proporre al consiglio comunale e alla giunta comunale, in conformità alle vigenti disposizioni regolamentari e secondo le rispettive competenze, l'adozione di atti e provvedimenti in materia di pari opportunità.

5. Per lo svolgimento delle proprie attività, la commissione si avvale della collaborazione degli uffici comunali.

6. Per le nomine nella giunta comunale e negli altri organi collegiali del comune, nonché negli enti, nelle aziende e nelle istituzioni dipendenti dal comune, l'organo competente deve assicurare la presenza minima di un rappresentante di sesso femminile, salva motivata impossibilità.

Art. 24

Commissioni speciali

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

2. Il consiglio può altresì costituire commissioni d'inchiesta, nei modi previsti dal regolamento del consiglio e delle attività consiliari, quando ne faccia richiesta il sindaco o almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune.

CAPO II

IL SINDACO

Art. 25

Funzioni del sindaco

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

2. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

3. Il sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, esercitando altresì tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

In particolare:

a) nomina i componenti della giunta comunale, tra cui un vice-sindaco e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione. Entro giorni 30 (trenta) dall'insediamento, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) cura gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del comune, promuove e coordina a tale scopo l'attività degli assessori e può disporre l'eventuale revoca, dando motivata comunicazione al consiglio comunale;

c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli atti fondamentali del consiglio comunale, dalla legge e dallo statuto;

d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico ;

e) svolge le funzioni d'ufficiale di governo nell'ambito dei servizi di competenza statale previsti dalla legge;

f) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi

pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

g) modifica, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2;

h) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

i) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6 del testo unico degli enti locali ;

l) nomina il segretario comunale, scegliendo nell'apposito albo;

m) acquisisce, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legati alle stesse, informandone il consiglio comunale;

n) compie gli atti conservativi del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

Art. 26

Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Il consiglio comunale e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vice-sindaco, in mancanza, dall'assessore più anziano d'età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento. Il consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

3. Il vice-sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

4. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio comunale.

5. In caso di presentazione delle dimissioni del sindaco, il presidente del consiglio è tenuto alla convocazione di un consiglio comunale urgente e straordinario da tenersi entro cinque giorni dalla data delle dimissioni.

6. Lo scioglimento del consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del sindaco nonché della giunta comunale.

Art. 27

Vicesindaco

1. Il sindaco nomina un assessore, che assume la qualifica di vice-sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo e nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

2. In caso di contemporanea e occasionale assenza del sindaco e del vice sindaco, per le questioni urgenti ed improrogabili, le funzioni del sindaco sono svolte dall'assessore presente più anziano di età.

Art. 28

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare il sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione al protocollo del comune.

Art. 29

Revoca e dimissioni di assessori

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione, motivata, al consiglio comunale.

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

3. Entro trenta giorni dalla comunicazione della revoca, il sindaco comunica al consiglio comunale l'avvenuta nomina del nuovo o dei nuovi assessori.

4. Le dimissioni degli assessori devono essere presentate al sindaco, hanno effetto immediato e sono irrevocabili. Il sindaco né da immediata comunicazione al consiglio comunale.

Art. 30

Poteri del sindaco in tema di accordi di programma e convenzioni

1. Il sindaco promuove e conclude gli accordi di programma attenendosi agli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, che ne determina sia l'oggetto sia i principi ispiratori.

3. Il sindaco tiene costantemente informato il consiglio comunale dell'evolversi delle consultazioni e delle trattative secondo le modalità previste dai regolamenti e stipula l'accordo di programma previo parere favorevole del consiglio stesso.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 31

Composizione della giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede e da un numero massimo di otto assessori, uno dei quali è nominato vice-sindaco.

2. Gli assessori sono nominati dal sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

3. Dell'avvenuta nomina degli assessori, il sindaco comunica al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla nomina.

4. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore, cessa automaticamente dalla carica di consigliere comunale all'atto dell'accettazione della nomina.

5. Chi ha ricoperto, in due mandati consecutivi, la carica di assessore, non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore, a meno che il secondo mandato sia stato inferiore alla metà dell'ordinaria durata.

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

7. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali hanno il divie-

to di ricoprire incarichi od assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, in ogni modo, sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

Art. 32

Funzioni e competenze della giunta

1. La giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario, del direttore generale o dei funzionari dirigenti; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce ogni semestre al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta comunale in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni amministrative:

a) propone al consiglio comunale, quando ne ricorrono le ragioni, gli schemi di deliberazioni relative ad atti fondamentali, ivi compresi i regolamenti e il bilancio annuale;

b) approva i progetti esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee d'indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale;

d) assume attività d'iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;

l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalle leggi e dallo statuto ad altro organo;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi di gestione dell'ente;

p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

q) determina, sentito i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, secondo i principi stabiliti dal consiglio comunale;

r) approva i piani economici di gestione;

s) autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino gli organi di governo.

Art. 33

Organizzazione interna della giunta e attribuzioni delegate del sindaco agli assessori

1. Le attività di competenza della giunta comunale sono esercita-

te collegialmente.

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

Art. 34

Convocazione e funzionamento della giunta

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco, ovvero, nei casi di rispettiva assenza o impedimento, nell'ordine, dal vice-sindaco o dall'assessore anziano, intendendosi per tale l'assessore più anziano in età, con le modalità stabilite dal regolamento.

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

3. Le riunioni della giunta non sono pubbliche.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 35

Principi in tema di organizzazione

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

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

Art. 36

Organizzazione amministrativa

1. L'organizzazione del comune è ordinata secondo i criteri dettati dal testo unico degli enti locali.

2. La giunta comunale disciplina, con apposito regolamento, in conformità al presente statuto, e secondo gli indirizzi del consiglio comunale, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e di responsabilità.

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

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

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

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

Art. 37

Dotazione organica e mobilità del personale

1. Il regolamento, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, definisce i criteri oggettivi per la verifica dei carichi di lavoro, al fine di consentire test di produttività per ciascun dipendente e una razionale ripartizione del personale all'interno della struttura.

2. La dotazione organica del personale, approvata dalla giunta comunale, dopo una preventiva analisi sui carichi di lavoro o altro con-

cernente l'organizzazione del lavoro, prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale stesso, in funzione dei compiti e delle funzioni del comune.

3. La dotazione del personale è sottoposta a verifica ed aggiornamento periodico con deliberazione della giunta comunale preceduta da parere della conferenza dei dirigenti.

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

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

6. Il personale del comune può essere distaccato o comandato, con oneri a carico dell'ente ricevente con deliberazione della giunta, adottata previo parere del direttore generale o del segretario generale quando non sia stato nominato il direttore generale, e della conferenza dei dirigenti, presso istituzioni ed enti dipendenti dal comune, società a prevalente capitale pubblico locale cui partecipi anche il comune e consorzi di enti locali.

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

Art. 37 bis

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, per raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipula, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi esercizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Art. 38

Dirigenza

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

2. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono specificati i compiti attribuiti ai dirigenti, i quali devono attuare gli obiettivi e i programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la stipula dei contratti;
 - c) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico- ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza ;
 - i) gli atti che ad essi saranno attribuiti dalle leggi, dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
 - l) all'inizio di ogni anno, i dirigenti presentano al sindaco una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente. Copia della relazione è distribuita ai componenti il consiglio comunale;
 - m) vigilano e controllano sull'attività del personale dipendente, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi, verificano l'efficacia e l'efficienza dell'apparato cui essi sono preposti attraverso gli strumenti del controllo di gestione.
4. Gli incarichi di direzione sono conferiti a tempo determinato, con atto del sindaco, secondo quanto previsto dal precedente articolo 25, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla contrattazione collettiva della dirigenza.

Art. 39

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina le modalità del rapporto con personale esterno, per la copertura di posti già previsti in organico, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, nel caso di conferimento di responsabilità di settori funzionali, servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
2. Esso deve altresì prevedere i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico e della durata del rapporto.
3. I dirigenti esterni devono possedere i requisiti particolari richiesti per la qualifica da ricoprire. Possono eccezionalmente, in casi determinati, definiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, essere determinati requisiti per la copertura di funzioni dirigenziali, anche in aggiunta al requisito del titolo di studio.
4. Qualora, durante lo svolgimento dell'incarico e, in ogni modo, non prima di due mesi dall'assunzione, risulti evidente che il dirigente non è adeguato all'incarico che gli è stato attribuito, il contratto può essere unilateralmente risolto, con provvedimento motivato.
5. Spetta al sindaco attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dal presente statuto, dal testo unico degli enti locali e dal regolamento.

Art. 40

Conferenza della giunta e dei dirigenti

1. È istituita la conferenza permanente della giunta e dei dirigenti composta dal sindaco, che la presiede, dagli assessori, dai dirigenti, dal segretario generale e dal direttore generale se presente.
2. Nel rispetto delle competenze proprie degli organi elettivi, del segretario generale, del direttore generale e dei dirigenti, la conferenza

presiede alla programmazione dell'ente ed al controllo dell'attività degli uffici.

Art. 41

Segretario generale

1. Nell'ambito delle funzioni attribuitegli dalla legge il segretario generale:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
 - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività quando non sia stato nominato il direttore generale;
 - c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle funzioni del consiglio comunale e della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
 - d) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalle leggi e dai regolamenti comunali, o che ad esso è conferita dal sindaco.

Art. 42

Vice segretario generale

1. La titolarità del posto di vice segretario generale è conferita con atto del sindaco, sentito il segretario generale, mediante incarico a tempo determinato ad uno dei dirigenti di ruolo, anche a tempo determinato appartenenti all'area amministrativa, in possesso degli stessi requisiti professionali necessari per l'accesso alla carriera iniziale di segretario comunale, fatta eccezione per il requisito dell'iscrizione al relativo albo.
2. Il vice segretario coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento o vacanza della sede.

Art. 43

Direttore generale

1. Il sindaco può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato, previa deliberazione della giunta comunale e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I compiti del direttore generale sono definiti nel regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. La durata del suo incarico non può eccedere quello del mandato del sindaco.

TITOLO IV

SERVIZI LOCALI

CAPO I

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI LOCALI

Art. 44

Principi

1. I servizi pubblici, gestiti in qualsiasi forma, sono organizzati con criteri che consentano di rilevare e soddisfare le esigenze degli utenti, di rendere i servizi effettivamente accessibili, di garantire, in conformità agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune adeguati standard qualitativi delle prestazioni, di informare gli utenti sui loro diritti e sulle condizioni e le modalità di accesso ai servizi medesimi.
2. Gli eventuali regolamenti relativi ai modi e alle forme di organizzazione dei servizi comunali devono conformarsi ai principi di cui al precedente comma.
3. Il comune, anche nella forma consorziale con altri Comuni, qualora la legge regionale gli attribuisca la competenza, attua gli inter-

venti sociali e sanitari previsti dalla legge per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate, seguendo i principi della normativa regionale, mediante gli accordi di programma, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordino e di potenziamento dei servizi esistenti.

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

Art. 45

Forme di gestione

1. I servizi pubblici possono essere gestiti:

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

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

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

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

e) mediante società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, quando abbiano carattere imprenditoriale e richiedano di essere gestiti in regime di mercato da strutture dotate di piena autonomia patrimoniale e di gestione, laddove ricorra l'opportunità di avvalersi degli apporti di privati qualificati sotto il profilo imprenditoriale o finanziario;

f) a mezzo di convenzioni, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. La scelta della forma di gestione più idonea è effettuata dal consiglio comunale nel rispetto dei principi fissati dal presente statuto.

Art. 46

Servizi in concessione

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

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

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

Art. 47

Aziende speciali ed istituzioni

1. Le aziende speciali sono dotate di un proprio statuto, approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta, il quale, in armonia con lo statuto comunale, stabilisce le norme fondamentali sull'organizzazione ed il funzionamento dell'azienda.

2. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, di organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale, la cui attività è soggetta al controllo dei revisori dei conti del comune.

3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende e delle istituzioni sono disciplinati da appositi regolamenti deliberati dal consiglio comunale a maggioranza assoluta. Tali regolamenti determinano altre-

si gli atti fondamentali dell'azienda e dell'istituzione soggetti ad approvazione da parte del consiglio comunale, stabiliscono le modalità attraverso cui gli organi comunali controllano l'attuazione degli indirizzi per la loro attività, i modi della partecipazione degli utenti al controllo o alla gestione dei servizi, nonché le modalità per l'attuazione del diritto degli utenti all'informazione sull'attività dell'azienda e dell'istituzione e sulle condizioni e modalità d'accesso ai servizi.

4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ed hanno l'obbligo di pareggiare il bilancio secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 48

Organi delle aziende speciali ed istituzioni

1. I componenti del consiglio di amministrazione il cui numero è stabilito dallo statuto se azienda speciale o nel regolamento se istituzione, ed il presidente sono nominati dal sindaco, secondo gli indirizzi generali stabiliti dal consiglio comunale.

2. Unitamente alla nomina, il sindaco indica gli obiettivi programmatici per la gestione in armonia con la definizione degli stessi, contenuta negli atti fondamentali del consiglio comunale.

3. Il consiglio di amministrazione dura in carica per il periodo indicato nello statuto o nel regolamento.

4. Può essere revocato anticipatamente per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza, violazione degli indirizzi.

5. Il direttore dell'azienda speciale o dell'istituzione è nominato dal sindaco a seguito di pubblico concorso, al quale possono partecipare coloro che siano muniti di diploma di laurea e che siano dotati di adeguata competenza e qualificazione professionale, nel settore in cui è destinato ad operare.

Art. 49

Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

1. La società per azioni a prevalente capitale pubblico locale è caratterizzato dalla maggioranza assoluta nella partecipazione azionaria del comune o di altri enti locali territoriali o loro consorzi.

2. Lo statuto societario deve prevedere la nomina diretta da parte del sindaco di un numero di amministratori proporzionale all'entità della partecipazione comunale e la possibilità di revocarli in ogni tempo, senza alcuna indennità, con adeguata motivazione.

3. Il comune specifica nell'atto costitutivo e nello statuto della società le forme di controllo, vigilanza e coordinamento con gli indirizzi e le direttive dell'ente locale, cui la società è vincolata nella sua azione, nonché i modi per una completa informazione dei cittadini sui servizi svolti e sull'andamento della gestione.

4. La giunta comunale sottopone, annualmente, a verifica del consiglio i risultati conseguiti con la gestione di servizi mediante società per azioni e riferisce al consiglio comunale ogni semestre sulla gestione dei suoi obiettivi.

Art. 50

Rapporti tra il comune e gli enti derivati

1. I bilanci comunali e pluriennali previsionali e consuntivi degli enti derivati devono essere trasmessi al comune, entro quindici giorni dall'approvazione, perché sono sottoposti al controllo politico del consiglio comunale.

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

3. Le società di capitale a partecipazione comunale, le istituzioni e le aziende speciali devono inviare, ogni 6 mesi, al sindaco una relazione concernente lo stato di attuazione dei fini dell'ente completo dei dati previsionali, di gestione e di investimento.

4. La relazione deve essere oggetto di valutazione della giunta comunale che riferirà al consiglio.

TITOLO V
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
CAPO I
IL PROCEDIMENTO

Art. 51

Principi in materia di procedimento

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

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

Art. 52

Inizio del procedimento

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

2. Il responsabile del procedimento determina, caso per caso, se vi siano altri interessati.

3. Il responsabile del procedimento deve altresì adeguatamente motivare le esigenze di celerità che impediscano la comunicazione dell'avvio del procedimento, assumendosi la responsabilità per la mancata comunicazione.

Art. 53

Partecipazione al procedimento

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

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

3. In caso di urgenza nell'adottare il provvedimento finale e in ogni altro caso stabilito dal regolamento, si prescinde dalla partecipazione.

Art. 54

Responsabile del procedimento

1. I regolamenti individuano i tipi di procedimenti amministrativi e le unit  organizzative competenti per ciascun tipo di procedimento, nonch  il termine di adozione dell'atto definitivo.

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

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

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

Art. 55

Collegio di conciliazione e difensore civico

1. E' istituita la figura del difensore civico e del collegio di conciliazione.

2. L'istituto del difensore civico, oltre ad essere disciplinato dalla legge,   disciplinato dal presente statuto e dal regolamento del difensore civico.

2. Chiunque subisca un pregiudizio da un provvedimento amministrativo, riguardo al quale si ravvisino dubbi di legittimit , pu  attivare apposito collegio di conciliazione, composto dal difensore civico comunale, che lo presiede, e da due esperti in materie economico - giuridico, nominati, al di fuori dell'amministrazione, dal consiglio comunale.

3. Il collegio di conciliazione dura in carica per cinque anni e ha potere di annullamento, esclusivamente per vizi di legittimit , con esclusione di qualsiasi apprezzamento discrezionale, degli atti sottopostogli.

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

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

CAPO II

INFORMAZIONE, PUBBLICIT  E ACCESSO

Art. 56

Informazione e pubblicazione di atti

1. Tutti gli atti del comune sono pubblici. Il comune individua le misure idonee per favorirne la diffusione e la conoscenza, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Lo statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonch  le direttive, i programmi e le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione, oltre ad essere soggetti alle forme di pubblicit  previste dalla legge e dallo statuto, devono essere altresì pubblicizzati in modo da favorire la pi  ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini e di chiunque vi abbia interesse con le forme e le modalit  previste dal regolamento.

3. Il comune, attraverso l'ufficio stampa, comunicazione e marketing, cura la pi  ampia informazione ai cittadini riguardo:

- a) le riunioni e le attivit  del consiglio comunale e della giunta;
- b) i bilanci preventivi e consuntivi;
- c) gli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- d) ogni iniziativa che attenga ai rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.

4. L'informazione   assicurata utilizzando il bollettino ufficiale degli atti del comune, il periodico comunale, internet e la rete civica, e ogni strumento di diffusione che potrebbe rendersi utile.

5. Nel municipio sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi secondo le previsioni di legge, statuto e regolamenti.

6. La pubblicazione di cui al comma 4 deve garantire l'accessibilit , l'integralit  e la facilit  di lettura, anche attraverso procedure informatiche e telematiche.

Art. 57

Esercizio del diritto di accesso

1. Chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridica-

mente rilevanti, ha il diritto di accedere agli atti ed ai documenti del comune.

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

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

4. Il regolamento, individua i casi di rifiuto, limitazione o differimento dell'accesso, disponendo comunque che essi siano adeguatamente motivati.

5. Sino all'emanazione del regolamento di cui al comma precedente, l'accesso agli atti ed ai documenti del comune può essere rifiutato solo sulla base di una motivata dichiarazione del sindaco, previo parere del segretario comunale, da emanarsi entro il termine perentorio di 15 giorni dalla richiesta, per motivi attinenti alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese e nell'interesse dell'ente.

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

7. È istituito l'ufficio relazioni con il pubblico che ha il compito, tra l'altro, di fornire ai cittadini, tutte le informazioni necessarie per il diritto di accesso.

CAPO III

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 58

Funzioni ed ambito di operatività

1. Il difensore civico è al servizio esclusivo dei cittadini e non è sottoposto ad alcuna dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del comune.

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

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

4. Il difensore civico esercita il controllo preventivo di legittimità sugli atti deliberativi concernenti appalti e affidamento dei servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario nonché assunzioni di personale, dotazione organica e relativa variazione, quando ne faccia richiesta un quarto dei consiglieri assegnati.

Art. 59

Requisiti per l'accesso alla carica – modalità di elezione – durata in carica – decadenza, revoca e dimissioni

1. Il difensore civico è eletto tra soggetti in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, dotati di specifica qualificazione in discipline economiche – giuridiche, comprovata dal possesso della laurea in materie economiche – giuridiche o equipollenti.

2. Non possono ricoprire la carica di difensore civico:

a) i candidati nelle elezioni del consiglio comunale in carica;

b) coloro che non siano cessati da almeno tre anni da uffici di rappresentanza politica in assemblea elettiva dello stato, delle regioni, degli enti locali;

c) coloro che non siano cessati da almeno 4 anni da incarichi amministrativi, professionali e dirigenziali presso il comune, presso

istituzioni, aziende, enti, società controllate dal comune o alle quali il comune medesimo abbia affidato la questione di pubblici servizi;

d) coloro che non siano cessati da almeno 1 anno da incarichi direttivi di qualsiasi genere in organizzazioni politiche o sindacali, ovvero in organi di controllo e vigilanza amministrativa.

3. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, sulla scorta di candidature le quali, con le modalità previste dal regolamento, possono essere sottoposte al vaglio di un significativo campione di elettori del comune, rappresentativo di tutte le fasce sociali.

4. Il difensore civico può essere revocato dal consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

5. Il mandato del difensore civico ha la durata di tre anni. Egli è rieleggibile per una sola volta.

6. Il presidente pone all'ordine del giorno del consiglio comunale la prima elezione del difensore civico, dopo l'espletamento della procedura istruttoria prevista dal regolamento, entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

Art. 60

Poteri del difensore civico

1. Il difensore civico agisce di propria iniziativa o su richiesta degli interessati.

2. Il difensore civico può:

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

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

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

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

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

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

Art. 61

Ufficio del difensore civico

1. Per lo svolgimento dei propri compiti, il difensore civico dispone di una struttura organizzativa indipendente, di personale e di risorse finanziarie adeguati.

2. Il difensore civico può coordinare la propria attività con quella di altri difensori civici, anche attraverso l'uso di strutture comuni, sulla base di apposite convenzioni.

3. Con la deliberazione di nomina, il consiglio comunale determina le risorse finanziarie, il personale e le strutture tecniche dell'ufficio del difensore civico.

Art. 62

Rapporti con il consiglio comunale

1. Il difensore civico trasmette annualmente al consiglio una relazione, di cui il regolamento per l'esercizio delle funzioni del difensore civico comunale indica i contenuti necessari.

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

Art. 63

Trattamento economico

1. Il regolamento per l'esercizio delle funzioni del difensore civico

co comunale disciplina l'indennità di funzione del difensore civico.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE ED ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 64

Titolari dei diritti di partecipazione

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

Art. 65

Partecipazione

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

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

CAPO II

PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI

Art. 66

Valorizzazione delle libere forme associative

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

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

Art. 67

Agevolazioni economiche

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

2. Per accedere a tali contributi ed agevolazioni, i soggetti in questione debbono essere iscritti ad apposito albo comunale. La struttura dell'albo, le forme della sua revisione e pubblicazione ed i requisiti per l'iscrizione allo stesso sono determinati da apposito regolamento.

Art. 68

Piano annuale dei finanziamenti

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

2. Il regolamento assicura il diritto degli interessati di presentare osservazioni al piano di finanziamento anteriormente alla sua discussione in consiglio comunale.

Art. 69

Convenzioni

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

2. Il regolamento determina i profili generali delle convenzioni nel rispetto dei criteri di cui agli articoli precedenti, nonché le forme di pubblicità.

Art. 70

Consultazioni

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

Art. 71

Consulte

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

2. Al fine di garantire la partecipazione a tutti quegli organismi operanti localmente e regolarmente inseriti nell'albo delle associazioni del comune è istituita la consulta delle associazioni. L'atto costitutivo ne disciplina i criteri di composizione competenza e poteri.

Art. 72

Il consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

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

3. Le modalità di elezione e le funzioni del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

CAPO III

ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

Art. 73

Istanze e petizioni

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

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

3. Esse sono indirizzate al sindaco il quale le trasmette all'organo competente per materia. Le istanze e le petizioni che riguardano materie di competenza della giunta comunale sono, comunque, comunicate al consiglio comunale.

Art. 74**Esame delle istanze e delle petizioni**

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

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

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

Art. 75**Iniziativa popolare**

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

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

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

Art. 76**Limiti all'iniziativa popolare**

1. Non possono essere oggetto di iniziativa popolare:

- a) il regolamento del consiglio e delle attività consiliari;
- b) il bilancio preventivo e i provvedimenti concernenti applicazioni di tributi e fissazioni di tariffe;
- c) gli atti e i provvedimenti concernenti il personale comunale o degli enti, aziende e istituzioni dipendenti;
- d) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti;
- e) le elezioni, le nomine, le revocche e le decadenze;
- f) il piano regolatore comunale;
- g) gli atti vincolati meramente esecutivi di disposizione di legge o di regolamento.

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

Art. 77**Copertura finanziaria**

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

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

Art. 78**Ammissibilità ed esame della proposta di iniziativa popolare**

1. Il giudizio sull'ammissibilità della proposta è svolto, entro novanta giorni dalla presentazione, dal collegio dei garanti di cui al successivo art. 81 in contraddittorio con una delegazione di due rappresentanti dei promotori.

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

3. Il regolamento, nel rispetto dei principi contenuti nello statuto, disciplina il procedimento per la discussione della proposta di iniziativa popolare, prevedendo che questa sia discussa dal consiglio comuna-

le, nel testo dei proponenti, non oltre sessanta giorni dall'intervenuto giudizio di ammissibilità.

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

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

CAPO IV**CONSULTAZIONI POPOLARI E REFERENDUM****Art. 79****Consultazioni popolari**

1. Il comune, previa deliberazione consiliare, può promuovere, in vista dell'esercizio delle proprie funzioni, forme di consultazione della popolazione dirette a conoscere gli orientamenti della comunità amministrata su specifici problemi, secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee.

Art. 80**Referendum consultivo**

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

2. Il referendum può essere richiesto in ordine a qualsiasi argomento su cui il consiglio comunale ha competenza deliberativa, salvo che sulle materie di cui al precedente Art. 76.

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

4. Qualora la proposta referendaria comporti nuove o maggiori spese, si applicano le disposizioni di cui al precedente Art. 77.

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

Art. 81**Ammissibilità del referendum**

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

2. Il comitato dei garanti è composto dal segretario comunale, dal difensore civico comunale e da un membro nominato dal consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, all'interno di una terna di nominativi scelti tra soggetti con esperienza in materie economico - giuridico comprovata dal possesso della laurea in materie economico - giuridiche o equipollenti.

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

4. Il comitato dei garanti può concordare con i promotori le modifiche del quesito che si siano rivelate necessarie all'unico fine di renderlo ammissibile, ovvero di conformarlo alle caratteristiche di cui al terzo comma dell'Art. 80.

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

Art. 82**Effetti giuridici del referendum**

1. Il consiglio comunale discute l'esito della consultazione entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati. Trascorso tale termine,

l'argomento è iscritto di diritto all'ordine del giorno e discusso nella prima seduta con precedenza su ogni altro.

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

Art. 83

Raccolta e verifica delle firme – indizione del referendum

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

TITOLO VII

DECENTRAMENTO

Art. 84

Consulte di quartiere

1. Il comune promuove la nomina di consulte di quartiere, secondo le norme dell'apposito regolamento, quali organismi di partecipazione, aggregazione ed iniziativa dei cittadini.

2. Possono far parte della consulta rappresentanti dei partiti e delle associazioni ricreative, culturali, sportive, di organizzazione del tempo libero presenti sul territorio ricadente nella zona o nel quartiere. La consulta di quartiere elegge al suo interno il comitato che deve essere composto da non più di otto persone.

Art. 85

Attribuzioni delle consulte

1. Le consulte possono avanzare proposte, petizioni, istanze all'amministrazione comunale anche attraverso il comitato. Su richiesta dell'amministrazione comunale le consulte esprimono pareri sull'emanazione di atti di rilevanza per i diversi quartieri.

TITOLO VIII

FINANZE E CONTABILITÀ

Art. 86

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile del comune e la gestione delle entrate e delle spese previste in bilancio sono disciplinati dalle leggi, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Art. 87

Bilancio di previsione

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

2. Il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del piano degli investimenti e degli allegati, è predisposto dalla giunta comunale, e presentata al consiglio per l'approvazione, secondo termini di legge.

3. La giunta comunale cura la fase di consultazione sulla proposta di bilancio.

4. Il consiglio comunale nei termini previsti dalla legge approva il bilancio di previsione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

6. Le aziende speciali e le istituzioni del comune deliberano il bilancio di previsione prima della presentazione del bilancio comunale al consiglio comunale.

Art. 88

Entrate

1. Nei limiti e con le modalità fissate dalle leggi e dai regolamenti comunali, il consiglio comunale definisce, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le linee fondamentali della politica fiscale e ta-

riffaria da applicare nell'esercizio, ed approva i relativi provvedimenti di propria competenza.

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

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

Art. 89

Controlli interni

1. L'amministrazione comunale predispone particolari forme di controllo tra cui:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, inteso a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza, con riferimento alle leggi, allo statuto e ai regolamenti comunali, delle determinazioni e delle disposizioni poste in essere dai dirigenti e dai funzionari incaricati della gestione o dello svolgimento di attività professionale. Tale controllo è successivo e viene espletato da un ufficio ispettivo, nominato con decreto sindacale, costituito dal segretario generale, che lo presiede; avvocato del comune e dal dirigente del servizio finanziario;

b) controllo di gestione - inteso a verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Tale controllo, operato per le finalità e nei modi stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità, viene espletato dal dirigente del servizio finanziario, il quale può avvalersi di professionalità esterne;

c) controllo concernente la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o titolare di risorse e di compiti di gestione - inteso a promuovere la conferma o la rimozione del personale, negli incarichi affidatigli, nonché quale presupposto per l'erogazione di premi e indennità di risultato. Esso viene espletato dal direttore generale o, nel caso in cui egli non sia nominato, dal segretario generale, previa valutazione e su proposta obbligatoria del nucleo di valutazione;

d) controllo concernente la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti - inteso a supportare l'attività di programmazione strategica e d'indirizzo politico-amministrativo proprie degli organi istituzionali; esso è svolto dal nucleo di valutazione.

2. I controlli indicati al comma precedente sono espletati con modalità, periodicità e nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e/o quello di contabilità e producono gli effetti da tali disposizioni previsti. I risultati di ciascun tipo di controllo possono essere utilizzati per completare verifiche e analisi di altri controlli ed essere coordinati tra di loro.

3. In caso di omissioni o ritardi del dirigente o del funzionario nell'adottare atti obbligatori, necessitati o opportuni, ferma restando la responsabilità patrimoniale, disciplinare e di risultato del dipendente, interviene il sindaco, su proposta del segretario generale, nei modi e procedure stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, anche a mezzo di commissario ad acta, a spese del soggetto inadempiente.

Art. 90

Beni comunali

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

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

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

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

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

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

Art. 91

Conto consuntivo

1. Il conto consuntivo e la relazione illustrativa sono presentati dalla giunta al consiglio comunale che li approva entro il 30 giugno.

Art. 92

Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori è organo per la vigilanza sulla regolarità economico-finanziaria dell'attività amministrativa del comune e delle istituzioni comunali.

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

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

Art. 93

Compiti dei revisori

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

Art. 94

Incompatibilità

1. Si applicano ai componenti del collegio dei revisori le norme sulle incompatibilità e sulle cause di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile per i revisori delle società commerciali e le norme sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per la elezione a consigliere comunale.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

Art. 95

Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto è deliberato dal consiglio comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge, così come le modifiche allo stesso.

2. L'approvazione di qualsiasi modificazione dello statuto comporta la riproduzione integrale del testo aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino, l'immediata percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportuna annotazione con quello originario.

3. Con l'entrata in vigore dello statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria presente presso il comune.

4. Tutti i regolamenti comunali sono adeguati alle disposizioni del presente statuto entro 6 (sei) mesi dalla sua entrata in vigore, sino a tale data continuano ad applicarsi le norme in essi previste che risultino compatibili con la legge e con il presente statuto.

5. Del presente statuto è assicurata la conoscenza attraverso la divulgazione presso i cittadini, che risiedono nel comune e presso gli enti e le persone giuridiche che vi hanno sede.

Art. 96

Norme transitorie e di attuazione

1. La commissione competente, avvalendosi anche di consulenti esterni, effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale, pervenendo alla realizzazione di apposito testo unico regolamentare del comune.

2. Ad un anno dall'entrata in vigore del presente statuto, il consiglio comunale si esprime sulle eventuali modifiche che si ritengono necessarie.

3. La competente commissione procederà con cadenza temporale, a formulare apposita proposta di deliberazione da sottoporre al consiglio comunale, per introdurre eventuali aggiornamenti dello statuto previsti dalla legge.

Presidente Commissione AA.II. Il Segretario Generale Comunale

Pasquale Grillo

Dott. Luigi Martino

Il Presidente del Consiglio

Dott. Francesco Petrellese