

# COMUNE DI PONTASSIEVE

## STATUTO

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 87 del 27 giugno 2001** veniva introdotto l'art. **21 bis**
2. L'integrazione di cui sopra è stata inviata al CO.RE.CO. in data **2 luglio 2001**
3. Il testo dell'art. **21 bis** è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana n. **41** del **10 ottobre 2001** Parte Seconda
4. Il testo dell'art. **21 bis** è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 gg. consecutivi dal **24 settembre** al **24 ottobre 2001** col n. \_\_\_\_\_

### TITOLO I

#### IL COMUNE DI PONTASSIEVE

##### CAPO I

##### *Il Comune di Pontassieve*

#### Articolo 1 - COMUNE DI PONTASSIEVE

1. Il Comune di Pontassieve è l'ente autonomo rappresentativo della comunità locale.  
Il Comune di Pontassieve, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, opera nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato italiano, dalle norme dell'Unione Europea e dal presente Statuto.
2. Il Comune di Pontassieve esercita funzioni proprie e funzioni attribuitegli o delegategli dalle leggi statali e regionali.

#### Articolo 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Pontassieve è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Pontassieve, capoluogo, e delle frazioni di:  
Acone  
Cognole  
Doccia

Fornello  
Le Falle  
Le Sieci  
Molino del Piano  
Montebonello  
Monteloro  
Santa Brigida

2. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale del Comune sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa consultazione della popolazione del Comune mediante referendum.
3. La modifica delle denominazioni delle frazioni e del capoluogo può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
4. Il Comune, con i suoi organi istituzionali, ha sede nel capoluogo.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze, previa ampia pubblicità, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Articolo 3 - STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio stemma.
2. Lo stemma del Comune di Pontassieve è costituito da uno scudo con sopra rappresentati un castello d'argento merlato alla guelfa in campo rosso su croce rossa in campo d'argento.
3. Il Gonfalone testimonia la partecipazione del Comune e lo rappresenta a cerimonie e manifestazioni promosse in occasione di eventi di particolare rilievo. L'invio del Gonfalone è deciso dal Sindaco.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### **Articolo 4 - INFORMAZIONE ED ALBO PRETORIO**

1. Un apposito spazio della sede comunale è destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facile lettura.
3. Il Comune al fine di garantire un'informazione adeguata sulla propria attività si avvale degli strumenti tecnici che l'evoluzione della tecnologia permettono.

### **Articolo 5 - ARCHIVIO COMUNALE**

1. L'archivio comunale conserva i documenti prodotti dal Comune di Pontassieve o da soggetti ad esso collegati.
2. L'accesso all'archivio comunale avviene secondo le disposizioni del Regolamento sulla pubblicità degli atti e secondo le leggi in materia di archivi storici.
3. Il Comune di Pontassieve adotta tutte le cautele e gli accorgimenti necessari per tutelare una

raccolta di documenti che costituiscono nel loro insieme patrimonio e memoria storica dell'intera comunità.

## **CAPO II** *Principi generali e programmatici*

### **Articolo 6 - VALORI FONDAMENTALI**

1. Il Comune di Pontassieve riconosce nei valori fondamentali della libertà, della democrazia, della pace, della vita e della solidarietà i presupposti irrinunciabili della propria azione di governo.

### **Articolo 7 - FINALITA'**

1. E' scopo fondamentale del Comune tutelare e migliorare la vita della comunità.  
Il Comune promuove una politica di sostegno della persona tesa a garantire il proprio sviluppo qualunque sia la condizione sociale, economica e indipendentemente dal sesso, dall'età e dalle convinzioni etiche, religiose e culturali, adoperandosi per rimuovere gli ostacoli che ne impediscono il pieno sviluppo.
2. Il Comune riconosce la famiglia quale organizzazione naturale ed elemento della coesione sociale della comunità, valorizza la maternità e paternità, nonché si impegna a tutelare l'infanzia e l'età anziana, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza.
3. Il Comune promuove e favorisce il diritto alla salute, il diritto allo studio e all'impiego culturale e sportivo del tempo libero.
4. Il Comune promuove ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne. A tal fine garantisce la presenza di ciascuno dei due sessi anche nella Giunta e negli organi collegiali del comune, nonché nelle rappresentanze presso Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
5. Il Comune promuove e favorisce, in ambito culturale ed educativo, iniziative di pace, di collaborazione tra i popoli, per lo sviluppo di una cultura multietnica e per superare il sottosviluppo nel mondo.
6. Il Comune si impegna altresì a tutelare il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della comunità, valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono.
7. In applicazione del principio di sussidiarietà e nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune riconosce e favorisce ogni iniziativa autonoma dei singoli cittadini, delle famiglie, delle organizzazioni dei volontari e delle formazioni sociali.

### **Articolo 8 - PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E TRASPARENZA**

1. Le attività istituzionali del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini singoli e associati alle proprie attività.
3. A tale scopo opera per assicurare un'informazione efficace e favorisce l'accesso dei cittadini ai servizi e alle strutture anche mediante appositi uffici per le informazioni e le comunicazioni.
4. Garantisce inoltre un'informazione periodica e generale sull'andamento dei programmi approvati.
5. I rapporti del Comune con i privati si svolgono secondo le modalità e nelle forme previste dalla legge e da appositi regolamenti volti ad assicurare i massimi livelli di trasparenza.
6. Il Comune assicura la più ampia pubblicità su tutte le opportunità di ricorso a privati per lo svolgimento di proprie attività, sui concorsi per l'assunzione di personale e sui modi di utilizzazione del proprio patrimonio.

## **TITOLO II** **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I** ***Organi del Comune***

#### **Articolo 9 - ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, il Sindaco, la Giunta.

### **CAPO II** ***Consiglio Comunale***

#### **Articolo 10 - CONSIGLIO COMUNALE, COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da venti consiglieri eletti, che insieme rappresentano la comunità.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo controllo politico amministrativo del Comune.
3. Il Consiglio Comunale esprime l'indirizzo politico amministrativo ed esercita la funzione di controllo attraverso gli atti e le procedure stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale ha autonomia funzionale ed organizzativa che esercita secondo le modalità stabilite dal regolamento. A tal fine il Consiglio per la propria attività utilizza adeguate risorse previste in apposito Capitolo di bilancio.
5. Il Consiglio Comunale è competente sugli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.
6. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere delegato, salvo i casi previsti per legge.

#### **Articolo 11 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, cura la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, assicura il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari, coordina l'attività delle commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio, escluso il Sindaco, nelle prime due votazioni.
3. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.

4. La seconda e terza votazione si tengono in una successiva seduta da svolgersi entro 15 giorni.
5. Non può essere eletto Presidente o Vice Presidente del Consiglio chi nel corso dell'ultima campagna elettorale è stato candidato alla carica di Sindaco. Le cariche di Presidente e Vice Presidente sono incompatibili con quelle di capogruppo consiliare.
6. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati con motivata mozione di sfiducia a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

#### **Articolo 12 - VICE-PRESIDENTE**

1. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza, impedimento o vacanza. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche del Vice-Presidente, le funzioni del Presidente vengono svolte dal consigliere anziano.
2. Il Vice-Presidente viene eletto, a scrutinio segreto, con le stesse modalità del Presidente. L'elezione del Vice-Presidente avviene successivamente a quella del Presidente.

#### **Articolo 13 IL CONSIGLIERE SEGRETARIO**

1. Il Consigliere Segretario viene eletto dal Consiglio successivamente al Presidente e al Vice-Presidente e con le medesime modalità.
2. Il Consigliere Segretario fa parte dell'Ufficio di Presidenza, ne verbalizza le decisioni e ne cura l'attuazione tramite la struttura burocratica amministrativa messa a disposizione dell'organo consiliare.

#### **Articolo 14 - UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. Il Presidente, il Vice-Presidente e il Consigliere Segretario costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono esaminati e discussi gli argomenti che attengono ai compiti di presidenza, secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale. Almeno uno dei componenti l'Ufficio di Presidenza deve appartenere ad un gruppo consiliare di minoranza.
2. L'Ufficio di Presidenza nell'ambito dell'autonomia amministrativa, organizzativa e funzionale attribuita al Consiglio stesso provvede alla gestione delle risorse assegnate annualmente in sede di bilancio preventivo del Consiglio Comunale. Il regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di utilizzo e gestione di dette risorse.
3. L'Ufficio di Presidenza sovrintende agli uffici di supporto e organizzazione dell'attività del Consiglio.
4. Spetta all'Ufficio di Presidenza, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, formulare annualmente alla Giunta, in sede di predisposizione dello schema di bilancio preventivo, la proposta di assegnazione di adeguate risorse finanziarie per il funzionamento dell'organo consiliare.
5. Con la stessa procedura di cui al comma precedente, l'Ufficio di Presidenza provvede alla rendicontazione delle risorse assegnate trasmettendole alla Giunta per il suo inserimento nel

bilancio consuntivo dell'Ente.

### **Articolo 15 - IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Il consigliere comunale assume la carica con la proclamazione degli eletti o con la delibera di surroga.
3. Il consigliere nell'esercizio del diritto di iniziativa può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno su tutta l'attività del comune e presentare proposte di deliberazione per le materie di competenza del Consiglio, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Il consigliere che per motivi personali, professionali, di parentela o di altra natura abbia interesse alla deliberazione deve astenersi dal dibattito e dalla votazione.
5. I consiglieri comunali hanno diritto ad avere copia di atti, provvedimenti e verbali degli organi del comune, delle Aziende speciali, dei consorzi, delle istituzioni e delle società a prevalente capitale pubblico locale cui partecipa il Comune.
6. I consiglieri, il Sindaco, i componenti la Giunta, al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno di mandato, sono tenuti a far pervenire alla Segreteria Generale apposita dichiarazione circa i redditi percepiti nell'anno precedente e una dichiarazione in cui risulti la propria situazione associativa e le eventuali partecipazioni societarie con espressa dichiarazione di non appartenere a società segrete. Alle dichiarazioni, previo assenso ai sensi legge 675/96 del dichiarante, sarà data pubblicità e garantito al cittadino il diritto di consultazione.

### **Articolo 16 - DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio che ne dispone l'immediata assunzione al protocollo. Le dimissioni non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

### **Articolo 17 - DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il consigliere è tenuto alla partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e qualora ne sia impossibilitato deve darne preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio, nell'ipotesi di assenza del singolo consigliere a tre sedute consecutive senza che ne sia stata data giustificazione, diffida per iscritto il consigliere ad intervenire alle sedute dell'organo. Qualora il consigliere diffidato risulti ulteriormente assente per altre due sedute consecutive alle precedenti, senza darne giustificazione, il Presidente del Consiglio lo invita formalmente a presentare cause giustificative delle assenze attivando in pari tempo il procedimento di decadenza.
3. L'Ufficio di Presidenza esamina gli atti del procedimento di decadenza come sopra attivato, valutando in tale sede le eventuali cause giustificative presentate dal consigliere e decidendo l'archiviazione del procedimento stesso nel caso di accoglimento delle cause giustificative,

ovvero inviando gli atti al Consiglio Comunale per l'eventuale pronuncia di decadenza nell'ipotesi di mancata presentazione delle cause giustificative o di insufficienza o irrilevanza delle stesse.

4. Il Consiglio pronuncia la decadenza del consigliere, esaminati e valutati gli atti, con deliberazione motivata assunta a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo consiliare.

### **Articolo 18 - SURROGA**

1. A seguito di dimissioni o decadenza di un consigliere, il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga. Il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista elettorale del consigliere dimissionario o decaduto segue immediatamente l'ultimo eletto.

### **Articolo 19 - GRUPPI CONSILIARI**

1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale si costituiscono i gruppi consiliari.
2. Il Consigliere si intende appartenente al gruppo della lista in cui è stato eletto, salvo dichiarazione di cui al comma 4.
3. I gruppi consiliari comunicano per iscritto il nome del capogruppo al Presidente del consiglio. In mancanza vengono considerati tali i consiglieri che all'interno della lista hanno ottenuto il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale in cui è stato eletto o intende formare un gruppo autonomo deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio.
5. Per la formazione di gruppi consiliari diversi da quelli che si richiamano alle liste rappresentate in Consiglio, è necessario il numero minimo di due consiglieri.
6. Ove non si raggiunga tale numero minimo il Consigliere farà parte del gruppo misto.
7. I gruppi consiliari, ne sono esclusi i gruppi misti, possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo medesimo.
8. I gruppi consiliari sono dotati di mezzi finanziari ed organizzativi idonei allo svolgimento del mandato consiliare.

### **Articolo 20 - CONFERENZA CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede e la convoca, con le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale, dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza concorre a programmare le sedute del Consiglio Comunale per assicurare un corretto funzionamento.
3. Alla Conferenza dei Capigruppo possono essere invitati il Segretario Generale, gli Assessori e i Presidenti delle commissioni consiliari permanenti

### **Articolo 21 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione a maggioranza assoluta dei componenti, istituisce all'inizio di ogni legislatura le Commissioni Consiliari Permanenti con funzioni referenti, consultive, redigenti e propositive.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio stabilisce la composizione ed il numero delle Commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento, le forme per garantire la pubblicità dei lavori e i casi delle sedute segrete.

### **Articolo 21 BIS - COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DI CONTROLLO E GARANZIA. ISTITUZIONE**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo è istituita la Commissione permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La composizione ed elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare con criteri proporzionali la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali esse sono costituite e la presenza dei due sessi.
3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi. E' eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
5. La verifica periodica trimestrale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli assessori, delle scelte strategiche effettuate con linee programmatiche generali;
6. Il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
7. La verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
8. La relazione ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
9. Le relazioni e segnalazioni del difensore civico;
10. L'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale.
11. La Commissione presenta al consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
12. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio del consiglio comunale.
13. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente 4° comma. I dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto Agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta."

### **Articolo 22 - COMMISSIONI SPECIALI E DI CONTROLLO**

1. Consiglio può, su richiesta di un quinto dei consiglieri, deliberare a maggioranza assoluta dei suoi componenti l'istituzione di:
  - a) Commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di particolare interesse, che relazioneranno in tempi stabiliti sui risultati conseguiti.
  - b) Commissioni di garanzia o di controllo per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata vengono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata vengono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio.
4. Le commissioni di garanzia e controllo sono presiedute da un consigliere di un gruppo di opposizione che non abbia sottoscritto il programma di governo del Sindaco.
5. Il regolamento determina le procedure di nomina dei Presidenti a cui partecipano solo i consiglieri di opposizione.

### **Articolo 23 - INSEDIAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione; è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale dei voti risultante dalla somma dei voti di preferenza e di lista.

### **Articolo 24 - SESSIONI E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Spetta al Presidente del Consiglio convocare il Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo e secondo un programma di sedute stabilito.
2. L'ordine del giorno delle sedute sia ordinarie che straordinarie è fissato dal Presidente del Consiglio Comunale, di intesa con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, tenendo conto delle proposte inoltrate dagli organi, dagli uffici e dai soggetti competenti.
3. Le modalità di convocazione del consiglio sono stabilite dal Regolamento.
4. Gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno devono essere depositati in Segreteria secondo Regolamento.

### **Articolo 25 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei suoi componenti.
2. Nella seconda convocazione, che si terrà almeno ventiquattr'ore dopo la prima, è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di un terzo dei componenti il Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza coloro che escono dalla sala prima della votazione

#### **Articolo 26 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Salva la previsione nella legge e nello Statuto di speciali maggioranze, le deliberazioni sono valide quando abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
2. Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i consiglieri che non prendono parte alla votazione.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti

#### **Articolo 27 - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. E' compito dell'Ufficio di Presidenza predisporre adeguate forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio e delle decisioni assunte.

#### **Articolo 28 - VOTAZIONI**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese salvo i casi determinati per legge o per regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

#### **Articolo 29 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Il Segretario Generale cura la verbalizzazione delle sedute avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente.
2. In caso di astensione obbligatoria del Segretario la sostituzione sarà assicurata dal consigliere più giovane di età.
3. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

### **Articolo 30 - REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. All'inizio di ogni legislatura e per l'intera sua durata il Consiglio nomina una apposita Commissione consiliare per il Regolamento.
4. La commissione, oltre al compito iniziale di predisporre la proposta di Regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendole poi, col proprio parere, al voto del Consiglio.

### **CAPO III** ***Il Sindaco***

#### **Articolo 31 - IL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco rappresenta la comunità di Pontassieve interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e coordina l'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

#### **Articolo 32 - COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, nomina e revoca i componenti la Giunta Comunale. Convoca e presiede la Giunta Comunale, promuovendone e dirigendone l'attività. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.
2. Il Sindaco dirige e coordina l'attività politica amministrativa del comune, promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
3. Il Sindaco convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della Legge 142/90 .
4. Il Sindaco adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge.
5. Il Sindaco nomina il Segretario Generale, il Direttore Generale previa deliberazione della Giunta ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Generale qualora il Direttore Generale non sia stato nominato; inoltre attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

### **Articolo 33 - VICE SINDACO**

1. Il Sindaco nomina fra gli assessori il Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza e impedimento .
2. In caso di assenza e impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni di Sindaco vengono svolte dall'assessore più anziano di età.

### **Articolo 34 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro i primi tre mesi dalla data del suo insediamento, sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Le linee programmatiche devono contenere gli obiettivi prioritari che si intendono perseguire e dettagliati e precisi obiettivi di legislatura.
2. La delibera relativa è depositata in Segreteria per quindici giorni durante i quali ciascun consigliere può presentare integrazioni, adeguamenti e modifiche.
3. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, esamina e pone in votazione sia gli emendamenti sui quali il Sindaco si è espresso in modo favorevole, che l'intero documento contenente le linee programmatiche del Sindaco.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

## **CAPO IV**

### ***La Giunta***

### **Articolo 35 - COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sette Assessori di cui uno con le funzioni di Vice-Sindaco.
2. Gli assessori ed il Vice-Sindaco sono nominati dal Sindaco fra i cittadini aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Nella prima seduta successiva alla elezione il Sindaco comunica la nomina del Vice-Sindaco e degli Assessori.

### **Articolo 36 - FUNZIONAMENTO**

1. Il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno della Giunta, la convoca e la presiede.

2. La Giunta delibera validamente con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
3. Le deliberazioni si ritengono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del presidente della seduta.

### **Articolo 37 - COMPETENZE**

1. La Giunta opera in modo collegiale, da attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propulsiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta riferisce al Consiglio annualmente sulle attività espletate. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo e delle linee programmatiche di mandato.
3. La Giunta esercita le altre competenze previste dalla legge e dai regolamenti.

### **Articolo 38 - REVOCA DIMISSIONI E DECADENZA DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può revocare dalla carica uno o più assessori. Di ciò darà motivata comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio Comunale con la contestuale indicazione della sostituzione.
2. Gli Assessori che cessano dalla carica per dimissioni o decadenza saranno tempestivamente sostituiti dal Sindaco con le modalità di cui al comma precedente.

### **Articolo 39 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso sia approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio una mozione di sfiducia, votata per appello nominale. Le modalità e i tempi di discussione sono fissati dall'art. 37 della legge 142/90.
2. IL voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTO DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

##### *Partecipazione e Decentramento*

#### **Articolo 40 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, promuove e tutela la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione dell'ente.
2. Per gli stessi fini, il Comune promuove le forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II**

##### *Associazionismo e Volontariato*

#### **Articolo 41 - ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, su istanza delle interessate, la Giunta comunale registra, nell'apposito albo, le associazioni che operano sul territorio. Nelle domande di iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo stesso.

#### **Articolo 42 - VOLONTARIATO**

1. Il Comune si avvale delle varie forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile, e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.

#### **Articolo 43 - CONSULTE PERMANENTI**

1. Il Comune, al fine di favorire la partecipazione al perseguimento dei propri fini istituzionali, può istituire, per ambiti ed interessi omogenei settoriali o territoriali, consulte permanenti tra

- associazioni, gruppi costituiti di utenti dei servizi e rappresentanze sindacali di lavoratori dipendenti, autonomi e delle imprese.
2. Il regolamento per la partecipazione disciplina i criteri e le modalità per la costituzione, la composizione, la nomina, le funzioni ed il funzionamento delle consulte.

### **CAPO III** ***Modalità di partecipazione***

#### **Articolo 44 - PETIZIONI ED ISTANZE**

1. I cittadini, singolarmente od in forma collettiva, si possono rivolgere agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva
2. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
3. Chiunque singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita per iscritto entro 30 giorni.

#### **Articolo 45 - PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a ottanta avanzi proposta per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente, il Sindaco, ottenuto il parere del responsabile del servizio tecnico e finanziario interessato, la trasmette entro 10 giorni all'organo competente e per conoscenza ai gruppi presenti in Consiglio Comunale ed alla commissione consiliare competente.
2. E' facoltà dell'organo competente invitare il primo firmatario della proposta ad illustrare la stessa.

#### **Articolo 46 - REFERENDUM**

1. Per consentire ai cittadini di esprimere il proprio assenso o dissenso sulle materie di competenza comunale o esercitare un indirizzo politico, è ammessa l'indizione di referendum consultivi o abrogativi.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale

- c) Piano regolatore generale
  - d) Piani particolareggiati urbanistici
  - e) Tributi locali, tariffe e bilancio comunale
3. La richiesta di indizione di referendum può essere deliberata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, dalla Giunta o da un numero di elettori residenti stabilito nel Regolamento di Partecipazione.
  4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure amministrative, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto al voto.
  9. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Articolo 47 - ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici. Tale consultazione deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti divulgativi.
3. In caso di diniego da parte dell'impiegato che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
4. In caso di diniego, devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Articolo 48 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi situati nelle vie o piazze del territorio comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione

## **CAPO IV**

### ***Difensore Civico***

#### **Articolo 49 - DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito nel Comune il Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione della Pubblica Amministrazione.
2. La difesa civica può essere svolta dal Comune singolarmente, in convenzione con più Comuni o con altri enti.

#### **Articolo 50 - NOMINA**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo la nomina non sia delegata ad altro ente, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto colui che abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso ancora di parità sarà eletto il più anziano di età.

#### **Articolo 51 - REQUISITI**

1. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza.
2. Non possono essere nominati Difensore Civico:
  - a) I parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali e circoscrizionali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo.
  - b) I dipendenti comunali, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed

- aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa qualche sovvenzione o contributo.
- c) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale.
  - d) Chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.
3. Il rispetto dei requisiti deve sussistere anche nel caso di nomina delegata ad altro ente.

### **Articolo 52 - DURATA IN CARICA**

1. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto se non disposto diversamente dalle leggi.

### **Articolo 53 - FUNZIONI**

1. Il difensore civico deve intervenire dietro richieste degli interessati o di propria iniziativa ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
2. Spetta al difensore civico accertare e verificare a richiesta dei singoli cittadini o di enti pubblici o privati, di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme previste dalla legge.
4. Il difensore civico ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, degli enti e delle aziende dipendenti copia degli atti e dei documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
5. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n.27 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

### **Articolo 54 - RELAZIONE ANNUALE**

1. Il difensore civico invia al Consiglio Comunale entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti, proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
2. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni nel Consiglio Comunale.

### **Articolo 55 - MEZZI E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del difensore civico è posto nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale
2. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le legittimità o i ritardi riscontrati.
3. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce le dotazioni organiche e strutturali necessarie al buon funzionamento dell'ufficio del difensore civico e la misura dell'indennità di carica da corrispondergli.

### **Articolo 56 - DECADENZA**

1. Il difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio Comunale.
2. In caso di surroga, revoca, decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE DELL'ENTE**

#### **Articolo 57 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune è organizzato secondo il principio della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
2. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale entro il termine fissato dall'art. 28 del presente Statuto, costituisce il programma di legislatura che individua la complessiva attività dell'Ente e rappresenta la principale fonte di riferimento per l'organizzazione e l'utilizzazione delle risorse assieme alla Relazione previsionale e programmatica approvata contestualmente al bilancio.
3. Nell'ambito delineato dalle linee programmatiche l'attività amministrativa del Comune si esplica nell'attuazione di obiettivi determinati e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione per obiettivi e per programmi;
  - b) efficacia dell'azione amministrativa intesa quale capacità di soddisfare i bisogni del cittadino/utente e quindi come capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati;
  - c) efficienza dell'azione amministrativa intesa quale uso ottimale delle risorse disponibili finalizzato al raggiungimento di uno o più determinati obiettivi, combinando i fattori produttivi in modo tale da minimizzare gli sprechi di risorse e di tempo;
  - d) economicità dell'azione amministrativa intesa quale capacità di gestire i servizi offerti al cittadino/utente al minimo costo possibili a pari qualità e cioè a pari grado di soddisfacimento dei bisogni.

#### **Articolo 58 - PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA**

1. La pianificazione organizzativa si attua secondo i seguenti livelli di competenze funzionali:
  - spetta al Consiglio Comunale l'indicazione dei criteri generali per la predisposizione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - spetta alla Giunta Comunale la predisposizione e approvazione del predetto Regolamento;
  - spetta alla Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale, l'approvazione della struttura organizzativa dell'Ente, con individuazione della dotazione organica generale, delle strutture di massima dimensione, aree e servizi, le funzioni ad esse attribuite;
  - spetta alla Giunta Comunale, su proposta del Direttore Generale, l'approvazione del piano annuale e triennale sul fabbisogno di personale.
2. Nell'ottica di un adeguamento conseguimento degli obiettivi, il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

#### **Articolo 59 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. La struttura organizzativa dell'Ente è complessivamente modulata e finalizzata alla erogazione di servizi al cittadino/utente, secondo un accorpamento di funzioni omogenee di carattere generale. La struttura organizzativa di massima dimensione, denominata area, raggruppa funzioni omogenee comuni a tutte le strutture di base che producono servizi destinati a soddisfare i bisogni del cittadino. Dette strutture di base aggregate per servizi omogenei, svolgono funzioni di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, con responsabilità di prodotto e di risultato.

### **Articolo 60 - IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi politici dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta, sovrintendendo alla gestione dell'ente.
2. Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco e al Sindaco stesso risponde dei risultati raggiunti relativamente agli indirizzi e obiettivi posti dall'amministrazione.
3. In particolare il Direttore Generale:
  - a) predispone la proposta di Piano esecutivo di gestione e le proposte di eventuale verifica e revisione degli strumenti di programmazione, in collaborazione con l'ufficio di direzione;
  - b) è responsabile dello sviluppo del sistema di controllo di gestione;
  - c) sovrintende e coordina le funzioni di direzione esercitate dai responsabili delle aree, che allo stesso Direttore Generale rispondono per le attività svolte ed i risultati della gestione conseguiti;
  - d) provvede all'assegnazione nominativa del personale alle aree, nell'ambito delle scelte di assegnazione del personale definite dagli idonei strumenti di programmazione;
  - e) definisce ulteriori modalità di relazione con i dirigenti dell'ente attraverso propri atti di organizzazione;
  - f) vigila sull'andamento generale degli organismi o enti strumentali e delle società partecipate, verificando la rispondenza delle strategie e delle attività degli enti e delle società controllate agli indirizzi dell'amministrazione comunale;
  - g) convoca e presiede l'ufficio di direzione;
  - h) sovrintende alla definizione delle politiche del personale in termini di definizione dei piani formativi, del piano triennale delle assunzioni, del piano delle carriere, dei sistemi di erogazione dei fondi incentivanti;
  - i) cura, in stretta collaborazione con l'Assessore delegato alle politiche del personale, le relazioni con le Organizzazioni sindacali;
  - j) formula e propone, in collaborazione con l'ufficio di direzione, soluzioni organizzative riguardanti lo schema generale dell'ente;
  - k) assolve, nel rispetto della normativa, dello statuto e dei regolamenti, a tutti gli altri incarichi indicati dall'atto di nomina o da successivo atto del Sindaco;
  - l) nomina i componenti delle commissioni di gara e di concorso, attribuendone la presidenza al responsabile di area o suo delegato.
4. L'incarico di Direttore Generale, se affidato al Segretario Generale, comporta un trattamento economico aggiuntivo, nell'ambito dei parametri contrattuali, graduato in ragione delle maggiori funzioni e responsabilità connesse all'espletamento di tale incarico.

### **Articolo 61 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni previste dalla normativa vigente, dallo statuto e dai regolamenti, in particolare:
  - a) svolge compiti di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale;
  - c) roga i contratti nei quali l'ente è parte e autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta, con proprio provvedimento può attribuire al Segretario Comunale la totalità o una parte delle funzioni che la legge, lo statuto e i regolamenti attribuiscono al Direttore Generale.

### **Articolo 62 - VICE SEGRETARIO**

1. Il Vicesegretario coadiuva e svolge le funzioni vicarie del Segretario Comunale nei casi di vacanza, assenza o impedimento dello stesso. La funzione è attribuita dal Sindaco a uno dei responsabili di area o di servizio con provata competenza giuridico-amministrativa e in possesso dei requisiti per l'accesso al posto, secondo le indicazioni della legge e dello statuto.

### **Articolo 63 - RAPPORTI FRA IL DIRETTORE GENERALE E IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale ed il Direttore Generale dipendono funzionalmente, ciascuno per le proprie competenze, dal Sindaco.
2. Il Segretario Comunale ed il Direttore Generale, in relazione alle rispettive funzioni, collaborano affinché la complessiva azione amministrativa dell'Ente persegua i fini previsti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Eventuali conflitti di attribuzione tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale sono risolti dal Sindaco.

### **Articolo 64 - COMPITI FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua, in conformità ai principi generali stabiliti dalla legge e secondo la struttura organizzativa dell'Ente il ruolo, i compiti e le funzioni dei dirigenti. Sono comunque di competenza dei dirigenti le funzioni di direzione,

programmazione, organizzazione, controllo e decisione su tutte le attività inerenti l'area a ciascuno di essi assegnata.

2. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### **Articolo 65 - COPERTURA DI POSTI DI DIRIGENTE O DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La copertura dei posti di responsabile di Area o di Servizio, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

## **TITOLO V**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I**

##### *Gestione dei servizi*

#### **Articolo 66 - PIANO GENERALE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune approva il piano generale dei servizi pubblici locali nel quale sono compresi sia i servizi la cui titolarità è attribuita al Comune direttamente dalla legge, sia quelli autonomamente intrapresi.
2. Il piano deve prevedere l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei vari servizi, la forma di gestione scelta, le dotazioni patrimoniali e le risorse umane destinate a ciascuno dei servizi, le finalità che si intendono perseguire ed il piano finanziario di investimento e gestione.
3. Il piano è aggiornato annualmente e, assieme alle eventuali revisioni, deve essere allegato alla relazione previsionale e programmatica al bilancio di esercizio.
4. L'istituzione di ogni nuovo servizio deve essere accompagnata dal piano finanziario di investimento e gestione.
5. Le modalità di esercizio del servizio pubblico locale sono improntate a criteri di economicità, efficienza ed efficacia, e tengono conto in ogni caso dei principi statutari di informazione, partecipazione, tutela dei diritti dei cittadini. In modo particolare per i servizi sociali, culturali e sportivi la scelta delle forme di gestione e la programmazione delle attività dei servizi saranno precedute da ampie consultazioni con le associazioni di volontariato e le istituzioni culturali operanti nel territorio con le modalità determinate nel regolamento sulla partecipazione.

#### **Articolo 67 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Per assicurare una migliore qualità dei servizi comunali sia sotto l'aspetto economico-gestionale sia sotto quello della ricaduta sociale e territoriale, il Comune può scegliere forme di gestione diversa da quella diretta.
2. Tale scelta deve essere effettuata previa valutazione comparativa fra le diverse forme di gestione previste dalla legge, e previa determinazione dell'ambito territoriale ottimale ai fini della gestione del servizio.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, ovvero consorzio.
5. In ogni caso la deliberazione del Consiglio Comunale deve essere accompagnata da un'analisi economica dei costi, dei ricavi e dei benefici di pubblico interesse che motivi la scelta della forma di gestione dei servizi.
6. Nel caso in cui il Comune opti per forme di gestione diverse da quella diretta, deve comunque

essere salvaguardato il diritto al lavoro del personale comunale precedentemente impiegato nel settore interessato.

7. Qualunque sia la forma di gestione prescelta il Consiglio Comunale conserva poteri di indirizzo generale e controllo volti ad assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico e conserva altresì la titolarità del potere di determinazione di prezzi e tariffe.
8. L'esercizio dei servizi in economia, in appalto e in concessione è disciplinato da apposito regolamento.

### **Articolo 68 - CONCESSIONI DI SERVIZI**

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessioni a terzi quando sussistano comprovate ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
2. La concessione a terzi è attivata con gara a cui è garantita la massima pubblicità.
3. Per le attività sociali il Comune può conferire mediante concessione ad associazioni del volontariato, o comunque senza fini di lucro, la gestione di servizi e strutture.

### **Articolo 69 - COSTITUZIONE DI AZIENDE SPECIALI**

1. Per la gestione di servizi che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può valersi di aziende speciali.
2. Le Aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

### **Articolo 70 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO**

1. Il Consiglio Comunale approva gli statuti delle Aziende speciali che debbono rispondere ai principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo - attribuiti agli organi elettivi - e di gestione - attribuiti al direttore e ai dirigenti - e quelli di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione interna dell'azienda.

### **Articolo 71 - ORGANI**

1. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
2. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, il cui numero è stabilito nello Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale, che non ricoprono la carica di Revisore dei Conti e che non siano altresì dipendenti del Comune o

di altre aziende speciali comunali e con comprovate esperienze di amministrazione.

### **Articolo 72 - ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, e non a rilevanza imprenditoriale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

### **Articolo 73 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati nei termini di legge dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, scelti tra una rosa di nomi proposti dalle associazioni operanti sul territorio che abbiano relazione col servizio.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

### **Articolo 74 - IL PRESIDENTE**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio e adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio d'amministrazione.

### **Articolo 75 - IL DIRETTORE**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

**Articolo 76 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, possono essere revocati dal Sindaco che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

**Articolo 77 - SOCIETA' PER AZIONI A CAPITALE PUBBLICO LOCALE**

1. Il Comune, per la gestione di servizi, può promuovere la costituzione di S.P.A. a capitale pubblico locale senza il vincolo della maggioranza azionaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti Pubblici o Privati.
2. Può, altresì, aderire a società già esistenti costituite con le finalità e secondo le modalità di cui alle leggi vigenti.
3. Negli Statuti di tali società devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse ed il Comune e gli Enti Pubblici costituenti le medesime e le forme di vigilanza e controllo del Comune sulle stesse.

**Articolo 78 - OBBLIGHI RELATIVI AGLI AMMINISTRATORI E DIRETTORI DI AZIENDE, ISTITUZIONI, SOCIETA' E CONSORZI**

1. Gli amministratori e i direttori di aziende speciali e di istituzioni, nonché gli amministratori di consorzi e società per azioni, sono soggetti agli stessi obblighi dei consiglieri di cui all'art. 19 del presente Statuto.

**CAPO II**  
***Forme associative***

**Articolo 79 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge per svolgere funzioni e attività

comuni, gestire servizi e raggiungere obiettivi fissati.

### **Articolo 80 - CONSORZIO**

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di un consorzio tra enti pubblici per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero quando il bacino ottimale d'utenza per la gestione del servizio interessi in tutto o in parte i comuni limitrofi, ovvero per la gestione di funzioni.
2. Le procedure per la costituzione di tali consorzi sono quelle di cui all'art. 25 della L. 142/90, ed i criteri da seguire sono quelli riportati all'art. 53 del presente Statuto.

### **Articolo 81 - CONVENZIONI**

1. Ove non emerga la necessità o la convenienza di creare livelli organizzativi autonomi come i consorzi tra enti, il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali e altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. La convenzione dovrà prevedere la possibilità di istituire appositi organismi di controllo in cui siano rappresentati gli enti firmatari.

### **Articolo 82 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Oltre a quei casi di cui all'art.27 della L. 142/90, qualora si prospettino determinati interventi sul territorio comunale che competano ad enti di livelli istituzionali sovraordinati rispetto al Comune, il Sindaco deve richiedere la stipula di apposito accordo di programma con tutti gli enti interessati, mediante la convocazione di una conferenza di servizi.
2. Il contenuto dell'accordo deve prioritariamente essere conforme agli atti di indirizzo del Consiglio e alle finalità generali del presente statuto e deve tendere al coordinamento delle azioni amministrative di rispettiva competenza, determinando tra l'altro i tempi e le modalità di esecuzione.

## **TITOLO VI** **FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO I** *Programmazione finanziaria*

#### **Articolo 83 - LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla.
2. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il Bilancio pluriennale: la redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

#### **Articolo 84 - IL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

### **CAPO II** *Le entrate e le spese*

#### **Articolo 85 - FINANZIAMENTO DELLA GESTIONE**

1. Il Comune provvede al finanziamento della propria gestione mediante le entrate provenienti dalle trasferimenti erariali e regionali, dalle proprie risorse derivanti dalle rendite dei beni e dai proventi dei servizi nonché dai tributi comunali. Per le spese di investimento e negli altri casi previsti dalla legge può fare ricorso all'indebitamento.
2. La determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alle capacità contributive degli utenti.

#### **Articolo 86 - POTESTA' IMPOSITIVA**

1. Il Comune può esercitare una potestà impositiva autonoma nell'ambito e con il rispetto dei

- principi e delle norme concernenti la finanza pubblica locale.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

### **Articolo 87 - CONTRIBUTIONI VOLONTARIE**

1. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
2. Il regolamento sulla partecipazione disciplinerà tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
3. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

## **CAPO III**

### ***La contabilità comunale***

### **Articolo 88 - DISCIPLINA DELLA CONTABILITÀ COMUNALE**

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento da emanare in conformità alle disposizioni del presente titolo e con l'osservanza delle leggi statali inerenti la contabilità e la finanza degli Enti Locali.
2. Tale regolamento deve prevedere una contabilità di tipo finanziario, patrimoniale ed economica, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano rispettivamente in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di variazioni derivanti per il patrimonio dell'Ente.

### **Articolo 89 -**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee guida del controllo interno della gestione, a cui dovrà provvedere il Responsabile del Servizio Finanziario ed i Revisori dei Conti, quest'ultimi se richiesti dalla Giunta.
2. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli uffici dell'Ente.

## CAPO IV

### *La revisione economica e finanziaria*

#### **Articolo 90 - REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto da tre membri.
2. I componenti del Collegio dei Revisori sono scelti secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salve inadempienze. La loro rielezione è consentita per una sola volta.

#### **Articolo 91 - FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI REVISORI**

1. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine hanno facoltà di partecipare – senza diritto di voto – alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, della Giunta Comunale se richiesti e hanno altresì accesso agli atti e documenti del Comune, delle commissioni permanenti e speciali e di qualsiasi altro organo.
2. Il collegio dei revisori esprime il proprio parere sulla proposta di Bilancio di Previsione, e sulle variazioni da apportare allo stesso. Tale parere contiene un motivato giudizio di congruità, coerenza ed attendibilità contabile delle Previsioni di Bilancio, nonché dei Programmi e Progetti. A tal fine, suggerisce al Consiglio le misure ritenute idonee ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni.
3. Al Collegio dei Revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione che approva il conto consuntivo.
4. Il Collegio dei revisori dei conti potrà svolgere attività propositiva nei confronti del Consiglio Comunale e della Giunta. In particolar modo esso potrà:
  - a) suggerire parametri e metodi per rendere più perfette le forme di controllo economico della gestione.
  - b) Esprimere una valutazione ed un giudizio sulla scelta delle fonti ipotizzate per la copertura finanziaria delle spese di investimento e della struttura dei piani finanziari.
  - c) Esprimere una valutazione circa le misure delle tariffe dei servizi.
5. Il collegio è tenuto a trasmettere all'Organo Consiliare, per il tramite del presidente del Consiglio, il referto sulle eventuali irregolarità riscontrate nella gestione.
6. Il Collegio svolge a cadenza trimestrale le verifiche di cassa presso la Tesoreria comunale e gli altri agenti contabili interni.
7. I revisori rispondono della verità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 c.c. ) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco, al Segretario ed al ragioniere capo di eventuali, accertate, irregolarità nella gestione dell'Ente, ai fini della conseguente valutazione degli organi competenti.
8. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli

artt. 2399 e segg. del c.c. E' comunque causa di incompatibilità per il revisore essere membro elettivo di qualsiasi ente pubblico.

## **CAPO V** ***Controllo economico di gestione***

### **Articolo 92 - IL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
2. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.  
Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, ovvero il conto consuntivo dell'esercizio precedente si chiuda con un disavanzo di amministrazione, ovvero rechi l'indicazione di debito fuori bilancio, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Comunale le misure atte a ripristinare l'equilibrio finanziario affinché siano assunti i provvedimenti necessari entro i termini e con le modalità di cui alla legge 77/95.

## **TITOLO VII**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Articolo 93 - STATUTO**

1. Lo Statuto, redatto in conformità ai principi della Costituzione e delle Leggi Generali della Repubblica, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. L'attività amministrativa e gli atti normativi del Comune devono essere conformi ad esso.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1.200 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Articolo 94 - REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati quando le disposizioni in essi contenute siano suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche dei soggetti stessi. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.
5. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli. Per facilitare ciò sarà assicurata a cura dell'ufficio Segreteria la raccolta di tutti i regolamenti comunali.

#### **Articolo 95 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi dello Stato stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### **Articolo 96 - ORDINANZE**

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle. A tal fine l'Ufficio Segreteria curerà la raccolta delle ordinanze emesse.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della L. 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma secondo.

### **Articolo 97 - PUBBLICITA'**

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'ente, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione delle stesse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del regolamento sulla partecipazione popolare.

### **Articolo 98 - FONTI DI INTERPRETAZIONE E DI APPLICAZIONE**

1. Spetta al Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed al Segretario Generale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emaneazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative e regolamentari.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari.
3. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere altresì emanati dai dirigenti.

### **Articolo 99 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.