

# COMUNE DI SAN GIOVANNI IN GALDO

## STATUTO

Il Presente Statuto:

- 1) E' stato deliberato dal Consiglio comunale nella seduta del 28 febbraio 2000 con atto n° 3;
- 2) E' stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 02 marzo 2000 al 17 marzo 2000;
- 3) E' stato esaminato dal Commissario Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni della Provincia di Campobasso nella seduta del 20 marzo 2000 ai n.n. 412/459;
- 4) E' stato pubblicato all'Albo Pretorio, unitamente alla decisione del Co.Re.Co., prima richiamata, per trenta giorni consecutivi, dal 31 marzo 2000 al 30 aprile 2000 rep.n. 74;
- 5) E' entrato in vigore il 01.05.2000

San Giovanni in Galdo, 01.05.2000

### ELEMENTI COSTITUTIVI

#### ART. 1

#### *PRINCIPI FONDAMENTALI*

1. Il Comune di San Giovanni in Galdo è ente autonomo, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e/o regionali.
3. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo le previsioni del presente Statuto.
4. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

#### ART.2

#### *FINALITA'*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali, presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - c) la pianificazione e la valorizzazione del territorio, per assicurare la piena occupazione dei lavori e la tutela dei loro diritti, attitudini e capacità professionali;
  - d) il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, la piena attuazione dei principi di uguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi ed il completo sviluppo della persona umana;
  - e) il raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza, dell'efficacia, dell'azione, della trasparenza e della semplificazione;
5. Per il raggiungimento dei detti fini, il Comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

### **ART.3**

#### ***PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE***

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, Sindacali e culturali operanti nel territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune favorisce la partecipazione alla "Unione di Comuni", al fine di consentire lo svolgimento, in forma associata, delle funzioni di propria competenza per conseguire economie di spesa.

#### **ART.4**

#### ***TERRITORIO E SEDE COMUNALE***

1. Il Comune di San Giovanni in Galdo comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico vigente, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup>19,40, confinante con i comuni di Campodipietra, Toro, Monacilioni, Campolieto, Matrice e Campobasso.
3. Il Palazzo Comunale è ubicato in Via Marconi.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali, si svolgono nella Sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio comunale, la Giunta comunale e le Commissioni comunali possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, con provvedimenti del Sindaco.
5. La istituzione e successive modificazioni di borgate e di frazioni o della Sede comunale possono essere disposte dal Consiglio comunale.

#### **ART.6**

#### ***ALBO PRETORIO***

1. Il Consiglio comunale individua, nella sede comunale, apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Stato e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Messo comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1) ed il Segretario comunale ed i Responsabili dei servizi ne certificano l'avvenuta pubblicazione, secondo le modalità stabilite dal regolamento e le funzioni di ciascuno.

## **ART.6**

### ***STEMMA E GONFALONE***

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Comune di San Giovanni in Galdo e, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica.
2. Nelle cerimonie ed altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.
4. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dello stemma della Repubblica e dello stemma del Comune.

## **PARTE I**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

## **ART.7**

### ***ORGANI***

Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio comunale ed il Sindaco.

## **ART.8**

### ***CONSIGLIO COMUNALE***

L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica il numero dei Consiglieri comunali, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'Art.72, 4° comma del T. U. della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n° 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'Art. 7, della legge 25 marzo 1993, n° 81. Per determinati argomenti, di particolare complessità, il Consiglio comunale, può stabilire di avvalersi della consulenza ed audizione di persone aventi particolare competenza, nella materia della discussione.

Il Sindaco può invitare ai lavori del Consiglio comunale il revisore dei conti. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e determina l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

## **ART.9**

### ***COMPETENZE E ATTRIBUZIONI***

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il Consiglio comunale delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
6. Entro il termine di quattro mesi, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
7. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche,

mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio comunale.

8. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il trenta settembre, il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tale linee presentate, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
9. 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, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **ART.10**

### ***SESSIONI E CONVOCAZIONI***

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio di previsione, il conto consuntivo e la verifica dell'equilibrio del bilancio, nonché l'attuazione dei programmi.
3. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento comunale. Il Consiglio comunale è sempre convocato in prima e seconda convocazione; quest'ultima potrà aver luogo non prima di quarantotto ore dalla prima convocazione.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere, nel domicilio eletto nel territorio del Comune, a mezzo del messo comunale, del servizio postale. L'avviso scritto deve prevedere anche la seconda convocazione.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi, in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, deve avvenire almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta, con le stesse modalità stabilite dal comma 4, del presente articolo.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattarsi, deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta. Qualora gli argomenti da trattarsi si riferiscano a fatti, stati o qualità personali, soggetti a tutela, i Consiglieri comunali, che prendono visione della relativa documentazione, sono tenuti alla scrupolosa osservanza della Legge 675/1996.
8. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno della seduta. Quelle straordinarie, devono essere convocate almeno tre giorni prima. Le sedute urgenti sono convocate con avvisi da notificarsi almeno ventiquattro ore precedenti l'orario fissato per la relativa adunanza.
9. La Convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal Sindaco, di sua iniziativa, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare; detti argomenti dovranno

essere concretizzati, nella forma di proposta di deliberazione, al fine di consentire il rispettivo esame al Segretario comunale ed agli altri Funzionari per l'espressione dei pareri di rispettiva competenza.

## **ART.11**

### **COMMISSIONI**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.
2. La presidenza delle Commissioni consiliari, aventi funzioni di controllo o di garanzia, è attribuita al gruppo di minoranza.
3. Il Presidente della Commissione può invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco o gli Assessori e può invitare esperti esterni per determinati argomenti.
4. Il Regolamento disciplina il numero delle Commissioni, le materie di rispettiva competenza, le modalità di funzionamento e la loro composizione.
5. Compito principale delle Commissioni consiliari è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio comunale al fine di favorire il miglior esercizio dell'organo stesso.

## **ART.12**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Le indennità. Il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti dell'Art. 75 del T.U. approvato con DPR 16 maggio 1960, n° 570.

### **ART.13**

#### ***DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI***

1. Il Consigliere comunale ha diritto di iniziativa, di proposta su ogni questione di competenza del Consiglio comunale e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale, in mancanza, la notifica viene eseguita a mezzo posta o telegramma. In questo caso la notifica si intende eseguita il giorno di accettazione della comunicazione da parte dell'Ufficio postale o telegrafico o di spedizione.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati deceduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7, della legge 7 agosto 1990, n°241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e, infine, delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative da parte del consigliere interessato.
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal

regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatorie, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART.14**

##### ***GRUPPI CONSILIARI***

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni.
2. Il Capogruppo consiliare per la maggioranza è individuato nel consigliere in carica, non componente la Giunta comunale, che abbia riportato la maggior cifra individuale elettorale, risultante dalla graduatoria del verbale di proclamazione degli eletti, e il Capogruppo consiliare per la minoranza è individuato nel Consigliere comunale candidato alla carica di Sindaco, o, in mancanza, nel Consigliere comunale di minoranza che abbia riportato la maggior cifra individuale elettorale, risultante dalla graduatoria suddetta.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo consiliari e le relative norme per le attribuzioni ed il funzionamento.

#### **ART.15**

##### ***GIUNTA COMUNALE – NOMINA***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero i Assessori, che non può essere superiore a quattro.
2. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successivamente alle elezioni.
3. Tra i componenti che formano la Giunta comunale il Sindaco nomina il Vice Sindaco.
4. La proposta degli indirizzi generali di governo è sottoposta alla discussione e all'approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. I requisiti della nomina a componenti della Giunta comunale sono fissati dalla legge.
6. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'ordine di iscrizione nella lista del documento programmatico. Gli Assessori nominati in surrogazione di altri, seguono quelli nominati in precedenza.

## **ART.16**

### ***ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE***

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Le riunioni della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco.
3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco e ne svolge le funzioni in caso di assenza o di impedimento.
4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

## **ART.17**

### ***ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE***

1. La comune collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.  
A tal fine la Giunta Comunale:
  - a) compie gli atti amministrativi rientranti nella propria competenza;
  - b) attua gli indirizzi generali dettati dal Consiglio comunale e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
  - c) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività.
2. Alla Giunta comunale, in particolare, compete:
  - a) adottare i programmi ed i piani esecutivi attuativi, ivi compresi quelli di natura urbanistica;
  - b) stabilire i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ad enti o a persone;
  - c) fissare i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per la conseguente valutazione della produttività;
  - d) designare la delegazione trattante ed approvare gli accordi sindacali decentrati a livello di ente;
  - e) nominare le commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
  - f) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio ed approvare le transazioni;
  - g) approvare il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

## **ART.18**

### ***CESSAZIONE DELLA CARICA DI ASSESSORE***

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.
3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

## **ART.19**

### ***DECADENZA DELLA GIUNTA COMUNALE – MOZIONE DI SFIDUCIA***

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta comunale.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine il Sindaco, depositata presso la Segreteria comunale, che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capogruppi consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio comunale per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

## **ART.20**

### ***DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI***

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco, ed a maggioranza assoluta dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Alla seconda convocazione del Consiglio comunale le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno quattro dei consiglieri comunali assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco, ed ottengano la maggioranza assoluta dei

voti favorevoli sui contrari salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

3. Per le nomine e le designazioni di cui all'Art.32, lettera n), della legge 8 giugno 1990, n.142, si applica, in deroga al disposto del precedente comma 1, il principio della maggioranza relativa.
4. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere, a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
6. Le sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
- 7.
7. Il Segretario comunale ed i Responsabili dei servizi provvedono all'istruttoria ed al deposito degli atti inerenti le proposte di deliberazioni, secondo le funzioni di ciascuno.
8. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In questi casi gli organi collegiali scelgono il più giovane di età, fra i suoi membri, a svolgere le funzioni di Segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra determinati oggetti con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale. Nei casi di incompatibilità il Segretario comunale deve allontanarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.
9. I verbali delle sedute del Consiglio comunale, della Giunta comunale, delle Commissioni consiliari e delle Commissioni comunali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
10. I processi verbali delle deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta comunale, di tutte le Commissioni consiliari e delle Commissioni comunali devono indicare i punti principali delle discussioni, il numero dei voti resi, pro e contro, ogni proposta ed il numero degli astenuti.
11. Ogni membro ha diritto che, nel verbale, si faccia constatare il suo voto ed i motivi che lo hanno determinato. Il Consigliere comunale può chiedere di rettificare il verbale inerente uno specifico argomento, ove ritenga che l'espressione della

propria volontà non sia stata riprodotta fedelmente. Detta rettificazione può essere richiesta dal Consigliere interessato, nella seduta consiliare successiva, allorquando viene data lettura dei verbali della seduta precedente.

## **ART.21**

### **SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

## **ART.22**

### **FUNZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è legalmente l'organo responsabile della amministrazione del Comune. Egli rappresenta il Comune, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
2. Oltre le funzioni attribuitegli dalla legge, il Sindaco:
  - a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento di tutta l'attività amministrativa del Comune;
  - b) ha poteri di delega delle sue attribuzioni e funzioni ad uno o più Assessori nonché per singole materie, specifiche attribuzioni ai singoli Assessori;
  - c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sostituendoli con altri, in caso di assenza, ritardo o incompetenza;
  - d) sta in giudizio per conto del Comune;
  - e) convoca i comizi elettorali per i referendum comunali e costituisce l'ufficio per le elezioni;
  - f) informa la popolazione su situazioni di pericolo, per calamità naturali;
  - g) adotta le ordinanze in materia di ordine pubblico, igiene, sanità e sicurezza pubblica;

h) adotta i provvedimenti in materia di apertura e chiusura delle attività commerciali, nonché di apertura e chiusura degli uffici comunali, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale.

### **ART.23**

#### ***DIMISSIONI DEL SINDACO***

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo del Comune, secondo le previsioni della vigente normativa.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art.37-bis della legge 8 giugno 1990 n.142.

### **ART.24**

#### ***VICE SINDACO***

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15, comma 4-bis, della legge n°55/90 e successive modificazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore, individuato secondo l'anzianità stabilita a norma dell'art.15, 6° comma del presente Statuto.

### **ART.25**

#### ***DELEGATI DEL SINDACO***

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega di firmare gli atti relativi alle fasi istruttorie ed esecutive inerenti le funzioni stesse.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

## **ART.26**

### ***STATUS DEGLI AMMINISTRATORI***

1. Gli Amministratori hanno diritto, nei limiti del proprio status:

- all'aspettativa;
- all'indennità di funzione ed al gettone di presenza, che può essere trasformato in indennità di funzione. Detta indennità, nonché i gettoni di presenza, sono disciplinati dall'art.23 della Legge 3 agosto 1999, n°265;
- di assentarsi dal servizio, nel rispetto dell'art.24, della richiamata Legge n°265/99;
- al rimborso delle spese di indennità di missione;

2. Il Comune provvede, con onere a proprio carico:

- al versamento degli oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi per gli amministratori dipendenti e non;
- al rimborso al datore di lavoro della quota annuale di accantonamento per indennità di fine rapporto.

3. Il Comune può assicurare i propri amministratori contro rischi conseguenti dall'espletamento del loro mandato.

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

## **ART.27**

### ***ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art.2, comma uno, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n.421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate l'articolo 2

del decreto legislativo 31 marzo 1998, n° 80, si applica anche ai regolamenti di cui al presente comma.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **ART. 28**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

#### **STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
2. Il regolamento comunale degli uffici e dei servi, nel rispetto delle norme vigenti, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.
3. Al Segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art.5 1-bis della legge n.142/90, inserito dall'art.6, comma 10, della legge n.127/97 e di responsabile di centri di servizio.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art.51-bis della legge142/90 aggiunto dall'art.6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n.127. Allo stesso è corrisposta un'indennità di direzione, determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, commisurata alle previsioni normative e contrattuali.
5. Al Segretario comunale sono attribuite, con provvedimento del Sindaco le funzioni di Responsabile dei servizi finanziari, in mancanza di idonea figura professionale.

## **ART.29**

### **RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Spetta ai Responsabili dei servizi la direzione dei medesimi, secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
2. Spettano ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo del Comune. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione

degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione di contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale o i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese e le concessioni edilizie;
- f) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autocertificazioni, legittimazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- g) gli atti ad essa attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- h) 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, in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale.

3. I Responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

### **ART.30**

#### ***INCARICHI ESTERNI***

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati o, per fronteggiare situazioni di particolare complessità o urgenza, a cui non si può far fronte con personale in servizio, il Sindaco può ricorrere a collaborazioni esterne tecnico-professionali, altamente qualificate e specializzate.

Nel provvedimento di affidamento sono determinati la durata, l'oggetto ed il compenso per l'incarico.

## **ART.31**

### ***ATTIVITA' GESTIONALE***

1. L'attività gestionale del Comune, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi che l'esercitano avvalendosi degli uffici e dei dipendenti assegnati in base agli indirizzi del Consiglio comunale, in attuazione delle determinazioni della Giunta comunale e delle direttive del Sindaco.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che sovrintende ed assicura la direzione tecnico - amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi del Comune, il Segretario comunale ed i Responsabili dei servizi, esercitano l'attività di loro competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia, di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del nucleo di valutazione previsto dal D.Lvo n°286 del 30.07.1999.
4. Al Segretario comunale sono affidate, altresì, attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia.

## **ART.32**

### ***ATTRIBUZIONI GESTIONALI AL SEGRETARIO COMUNALE***

1. Al segretario comunale compete l'adozione di tutti gli atti assegnati, anche con rilevanza esterna. Che non sono espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, secondo quanto previsto per i Responsabili dei servizi.
2. In particolare il Segretario comunale adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni organizzative, sulla base delle direttive ricevute dagli organi di governo;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
  - d) verifica della fase istruttoria dei provvedimenti necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

- e) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività, degli uffici e del personale ad essi preposto;
- f) predisposizione del P.E.G. (Piano Esecutivo di gestione), nel caso in cui al Segretario comunale siano state conferite le funzioni di responsabile dei servizi finanziari.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **ART.33**

##### ***FORME DI GESTIONE***

1. L'Attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni è svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune.
2. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per modeste dimensioni, o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
3. La scelta della forma di gestione, per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
4. 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 prevalente capitale locale.

5. 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 convezione, ovvero con consorzio.
6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurare idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
7. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità montana ed all'Unione dei Comuni l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza.

#### **ART.34**

#### ***GESTIONE IN ECONOMIA***

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

#### **ART.35**

#### ***AZIENDA SPECIALE***

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto approvato dal Consiglio comunale e da propri regolamenti approvati, questi ultimi dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **ART.36**

#### ***ISTITUZIONE***

1. Il Consiglio comunale. Per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire 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, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 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. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornamenti in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consecutivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

### **ART.37**

#### ***IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE***

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
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 d'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.

### **ART.38**

#### ***IL PRESIDENTE***

1. Il Presidente dell'istituzione rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a rettifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

### **ART.39**

#### ***IL DIRETTORE***

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale 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 dell'istituzione.

**ART.40**  
**NOMINA E REVOCA**

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, del Consiglio comunale che provvede, contestualmente, alla loro sostituzione.

**ART.41**  
**SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE LOCALE E MISTE**

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. Per la produzione di beni e servizi a rilevanza economica e imprenditoriale comportante attività di carattere prevalentemente industriale e commerciale, il Comune può avvalersi di società con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

**ART.42**  
**GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, La Comunità Montana, la Regione e gli Enti pubblici per promuovere e ricercare le forme

associative più appropriate in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

**ART.43**  
**CONVENZIONI**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune stipulerà apposite convenzioni con altri Comuni, la Provincia ed altri enti pubblici per la gestione associata attività di servizi e di funzioni.

**ART.44**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma di attuazione di opere, di servizi di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata di Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più soggetti predetti, stipulano appositi atti.

**TITOLO IV**  
**CONTROLLO INTERNO**

**ART.45**  
**PRINCIPI E CRITERI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e, agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra sfera attiva del revisore e quella degli organi e degli uffici del Comune.

#### **ART.46**

#### **REVISORE DEL CONTO**

1. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità e di compatibilità, fissati dalla legge, per l'elezione a Consigliere comunale.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate, con il regolamento, le modalità di revoca di decadenza.
3. Al Revisore dei Conti potranno essere attribuite ulteriori funzioni, in aggiunta a quanto previsto dall'art.105 del d.Lvo n°77/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di contabilità economica. Per tali funzioni aggiuntive, la convenzione che sarà stipulata, tra il comune ed il Revisore, prevederà l'oggetto, l'onorario professionale (nei limiti previsti dall'art.107 del D.Lvo n°77/1995 e successive modificazioni) e, tutte le altre condizioni contrattuali.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze perché corresponsabile della gestione contabile del Comune.

#### **ART.47**

#### **CONTROLLI DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni del Comune, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **PARTE II**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

#### **TITOLO I**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

##### **CAPO I**

##### **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

##### **ART.48**

##### ***ACCESSO ALL'INFORMAZIONE***

##### ***ED AGLI ATTI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO***

1. Chiunque ha diritto ad essere informato dell'avvio dei procedimenti che possano, in qualsiasi modo, pregiudicarli e ad intervenire negli stessi a tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nonché di accedere agli atti, secondo le norme contenute nel regolamento comunale in materia di provvedimento amministrativo, di diritto di accesso agli atti e di tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento di dati personali.

##### **ART.49**

##### ***ISTANZE***

1. Le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro un termine massimo di venti giorni dal sindaco o dal segretario comunale o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione.

## **ART.50** **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art.49, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione . In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro gironi trenta dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere comunale può sollevare la questione in Consiglio comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **ART.51** **PROPOSTE**

1. Cinquanta elettori residenti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro venti giorni successivi, all'organo competente, corredate de parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quaranta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.