



(Statuto 18/09/2001)

COMUNE DI SAN PIERO A SIEVE PROVINCIA DI FIRENZE

STATUTO COMUNALE

1. Approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 08/06/2001
2. Modificato con deliberazione C.C. n. 54 del 18/09/2001
2. Esecutivo a seguito di provvedimento CO. RE.CO. Firenze n. 37 del 26/09/2001
3. Pubblicato All'albo Pretorio Reg. Aff. n. 484 in data 04/10/2001
4. Pubblicato sul B.U.R.T. n. _____ in data _____
5. Entrato in vigore in data 03/11/2001



Comune di
SAN PIERO A SIEVE
PROVINCIA DI FIRENZE

INDICE

		Pagina
Titolo I	Elementi costitutivi principi generali e programmatici	4
Art. 1	Autonomia e funzioni	4
Art. 2	Caratteri ed identità territoriale	4
Art. 3	Sede e segni distintivi	4
Art. 4	Principi Ispiratori	5
Art. 5	Finalità	5
Art. 6	Programmazione e forme di cooperazione	6
Art. 7	Pari opportunità	6
Art. 8	Relazioni e solidarietà tra i popoli	6
Titolo II	Gli organi del Comune	7
Art. 9	Organi	7
Art. 10	Il Consiglio Comunale	7
Art. 11	Competenze	7
Art. 12	Consiglio Comunale - Prima seduta, sessioni e validità delle sedute -	7
Art. 13	Procedure di convocazione	7
Art. 14	Conferenza dei Capigruppo	8
Art. 15	Consigliere Comunale	8
Art. 16	Gruppi Consiliari	9
Art. 17	Commissioni Consiliari	9
Art. 18	Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio	9
Art. 19	Giunta Comunale ruolo e composizione	9
Art. 20	Nomina - durata in carica - decadenza	9
Art. 21	Funzionamento della Giunta	10
Art. 22	Competenze ed attribuzioni	11
Art. 23	Deliberazioni degli organi collegiali	11
Art. 24	Il Sindaco	12
Art. 25	Competenze del Sindaco	12
Art. 26	Rappresentanza legale e costituzione in giudizio	13
Art. 27	Linee programmatiche	13
Art. 28	Il Vicesindaco	13
Tit. III	Organi burocratici	14
Art. 29	Principi strutturali ed organizzativi	14
Art. 30	Organizzazione degli uffici e del personale	14
Art. 31	Conferenza dei responsabili dei servizi	14
Art. 32	Il Segretario Comunale	14
Art. 33	Nomina, revoca, durata dell'incarico	15
Art. 34	Vice Segretario	15
Art. 35	Direttore Generale	15
Art. 36	Responsabili dei servizi	15
Tit. IV	Finanza contabilità patrimonio e revisione	16
Art. 37	Ordinamento	16



Comune di
SAN PIERO A SIEVE
PROVINCIA DI FIRENZE

Art. 38	Programmazione e bilancio	17
Art. 39	Rendiconto della gestione	17
Art. 40	Il Responsabile del servizio finanziario	17
Art. 41	Autonomia finanziaria	17
Art. 42	Demanio e patrimonio	18
Art. 43	Il Revisore dei conti	18
Art. 44	Funzioni del Revisore	18
Art. 45	La gestione economico - finanziaria	18
Art. 46	Controllo interno della gestione: forme e metodologie	19
Art. 47	Tesoreria	19
Titolo V	Attività amministrativa	19
Art. 48	Servizi pubblici locali	19
Art. 49	Gestione diretta dei servizi pubblici	20
Art. 50	Forme di gestione	20
Art. 51	La concessione a terzi	20
Art. 52	Azienda speciale	21
Art. 53	Struttura delle aziende speciali	21
Art. 54	Istituzioni	21
Art. 55	Società per azioni e a responsabilita' limitata	22
Art. 56	Convenzioni	22
Art. 57	Consorzi	22
Art. 58	Accordi di programma	23
Tit. VI	Istituti di partecipazione	23
Art. 59	Diritto d'informazione	23
Art. 60	Partecipazione popolare	23
Art. 61	Associazionismo	23
Art. 62	Volontariato	24
Art. 63	Consulte permanenti	24
Art. 64	Consiglio comunale dei ragazzi	24
Art. 65	Consultazioni	24
Art. 66	Istanze	24
Art. 67	Petizioni	24
Art. 68	Proposte	25
Art. 69	Referendum consultivi e abrogativi	25
Art. 70	Collaborazione dei cittadini al procedimento amministrativo	25
Art. 71	Pubblicità degli atti amministrativi e diritto di accesso e informazione	26
Art. 72	Ufficio relazioni con il pubblico	26
Art. 73	Il difensore civico istituzione e ruolo	27
Art. 74	Nomina e revoca	27
Art. 75	Difensore civico sovracomunale	27
Art. 76	Prerogative e funzioni	28
Art. 77	Rapporti con il Consiglio Comunale	28
Tit. VII	Funzione normativa	28
Art. 78	Statuto	28



Comune di
SAN PIERO A SIEVE
PROVINCIA DI FIRENZE

Art. 79	Regolamenti	29
Art. 80	Ordinanze	29
Art. 81	Altri provvedimenti	29
	Disposizioni transitorie e finali	30
Art. 82	Revisione dello Statuto	30
Art. 83	Entrata in vigore	30



TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1 AUTONOMIA E FUNZIONI.

1. Il Comune di San Piero a Sieve, riconosciuto dall'ordinamento generale della Repubblica, è l'ente locale autonomo che ha la rappresentanza della propria comunità.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Lo statuto è la fonte normativa primaria dell'ordinamento comunale che, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica, individua fini e modalità per la promozione della propria comunità, stabilisce norme fondamentali per l'organizzazione del Comune e la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche della comunità e all'attività amministrativa.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie che riguardano la popolazione ed il territorio.
5. Esercita altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia. Tali funzioni possono essere esercitate solo dopo che siano state assicurate da detti enti le risorse necessarie.
6. Le funzioni del Comune sono svolte anche attraverso le attività che possono adeguatamente essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 2 CARATTERI ED IDENTITA' TERRITORIALE

1. Il Comune di San Piero a Sieve ha caratteristiche e natura di ente montano.
2. Il suo territorio è situato nel Mugello che, unitamente all'Alto Mugello, costituisce un territorio omogeneo per cultura e tradizioni. Ha un'estensione di 36.63 Km² e confina a Nord con il Comune di Scarperia, a Sud con i Comuni di Borgo San Lorenzo e Vaglia, ad Est con il Comune di Borgo San Lorenzo e ad Ovest con i Comuni di Barberino di Mugello e Calenzano.
3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante l'istituto del referendum, come previsto dal presente statuto.

ART. 3 SEDE E SEGNI DISTINTIVI

1. Il Comune ha sede legale nel centro storico del capoluogo, nella Piazzetta del Comune, al n. 1. Le adunanze del consiglio comunale e delle attività di rappresentanza si svolgono ordinariamente nell'edificio di proprietà comunale denominato "Villa Adami" e posto in Via dei Medici n. 10.



2. Il Comune si identifica con il nome di "COMUNE DI SAN PIERO A SIEVE" ed ha come propri segni distintivi un gonfalone ed un proprio stemma la cui foggia e' stata riconosciuta con Decreto del Presidente della Repubblica in data 27.7.1987.
3. Il gonfalone del Comune munito dello stemma rappresenta la comunità, l'uso e la riproduzione di detti simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.
4. Le modalità di esibizione del gonfalone comunale e di riproduzione dello stemma sono disciplinate da apposito regolamento.

ART. 4 PRINCIPI ISPIRATORI

1. Il Comune di San Piero a Sieve fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati nella Costituzione della Repubblica e ne promuove la realizzazione concorrendo a rimuovere gli ostacoli di natura economica e sociale.
2. Il Comune opera altresì al fine di realizzare il pieno sviluppo della persona umana, per l'affermazione di una cultura di pace e per il riconoscimento dei diritti fondamentali dell'uomo.
3. Il Comune di San Piero a Sieve riconosce e tutela le specificità culturali, storiche, fisiche, ambientali ed economiche del suo territorio.
4. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali; ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, oltre che alle scelte politiche, anche all'attività amministrativa.

ART. 5 FINALITA'

1. Il Comune persegue il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti;
2. Tutela e promuove lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali e si adopera per utilizzare tutte le misure idonee per prevenire e contrastare l'inquinamento in tutte le sue forme e garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
3. Tutela il patrimonio culturale, storico e artistico, archeologico ed architettonico del proprio territorio e promuove idonei interventi di conservazione e valorizzazione;
4. Promuove e sostiene lo sviluppo di un sistema di sicurezza sociale e di tutela della persona in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale;
5. Sostiene il valore della vita e ne promuove la tutela.
6. Promuove la tutela e il sostegno dei bisogni della persona, primo soggetto della rete sociale e della famiglia di cui si riconosce la fondamentale funzione sociale.
7. Si attiva per la diffusione dell'educazione sanitaria e di condizioni di sicurezza, in particolar modo sul lavoro e a tutela dell'igiene pubblica;
8. Promuove lo sviluppo economico attraverso l'incentivazione e il sostegno di tutte le attività lavorative, quale elemento di realizzazione e di valorizzazione della personalità umana.
9. Favorisce l'attività sportiva in tutte le sue forme e il turismo, in particolare quello sociale e quello giovanile;
10. Persegue un equilibrato sviluppo territoriale e urbanistico e predispone piani di recupero e di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica adeguati alle necessità abitative dei residenti, per assicurare l'effettivo diritto alla casa.



11. Si attiva per garantire un effettivo diritto allo studio, attraverso l'attuazione di servizi e attività destinate a garantire l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché a favorire la prosecuzione degli studi di ogni ordine e grado.
12. Si impegna a garantire il diritto dei cittadini alla cultura, ritenendolo un valore irrinunciabile per l'esercizio e lo sviluppo della democrazia, a tal fine favorisce le iniziative culturali ed educative.
13. Riconosce il principio di sussidiarietà e dell'autonoma iniziativa dei residenti e delle loro formazioni sociali e sostiene le loro attività, anche al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Promuove e sostiene l'associazionismo e il volontariato quali componenti essenziali della vita sociale del paese.

ART. 6 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità, adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e concorre a costituire una Comunità Montana, a determinarne finalità, obiettivi programmatici, politiche di sviluppo e valorizzazione delle risorse anche attraverso l'individuazione di idonei strumenti gestionali.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, dell'Area Metropolitana, della Provincia e della Comunità Montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e religiose operanti nel suo territorio e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia, con l'Area Metropolitana e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, di pari dignità, di complementarietà e di sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune coordina la propria azione con quella degli altri Comuni e della Comunità Montana alla quale può delegare proprie funzioni.
5. Il Comune può inoltre costituire un'unione con altri Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

ART. 7 PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune garantisce l'effettiva realizzazione di condizioni di pari opportunità fra gli uomini e le donne e promuove il riequilibrio dei ruoli sociali e della rappresentanza.
2. Attua condizioni di pari opportunità, secondo la normativa vigente, nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi.
3. Il Comune è inoltre impegnato a creare le condizioni di pari opportunità fra tutti i cittadini nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

ART. 8 RELAZIONI E SOLIDARIETA' TRA I POPOLI

1. Il Comune favorisce e promuove occasioni di incontro e relazioni con le comunità locali anche di paesi esteri.
2. A tal fine, sviluppa rapporti di collaborazione, di gemellaggio e di sostegno di realtà che abbiano caratteristiche comuni per dimensione, storia e ruolo socio-culturale, animando una costante iniziativa per una cooperazione fondata sul principio di libertà e di



autodeterminazione di tutti i popoli e sulla base di relazioni socio-economiche che favoriscano l'emancipazione e l'accesso a migliori condizioni di vita.

3. Il Comune, riconoscendo i valori di incontro e solidarietà fra i popoli, promuove interventi atti a favorire l'accesso al lavoro ed alla casa e l'integrazione sociale degli immigrati assicurando loro il più ampio esercizio dei diritti civili e politici.
4. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti umani, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e riconosce nella pace il diritto fondamentale della persona e dei popoli. A tal fine, promuove e sostiene idonee iniziative per diffondere tra i cittadini una cultura di pace.

TITOLO II

GLI ORGANI DEL COMUNE

ART. 9 ORGANI

1. Sono organi di governo del Comune il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

ART. 10 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale e' l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo del Comune ed ha propria autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il funzionamento del consiglio nell'ambito dei principi stabiliti dal presente statuto e' disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica
3. La stessa maggioranza di cui al comma precedente é richiesta per le modificazioni al regolamento.

ART. 11 COMPETENZE

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva sugli atti fondamentali indicati dalla legge.
2. Esprime atti di indirizzo e direttive ai quali gli organi di governo e burocratici si debbono adeguare.
3. Il consiglio comunale esamina mozioni, ordini del giorno e risoluzioni per indirizzare l'azione del sindaco e della giunta sui programmi dell'ente.
4. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni. Tali indirizzi sono definiti entro 30 giorni dal suo insediamento e restano validi per l'intero mandato.

ART. 12 CONSIGLIO COMUNALE PRIMA SEDUTA, SESSIONI E VALIDITA' DELLE SEDUTE



1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata dal sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
3. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.
4. Le sedute sono valide quando sia presente, in prima convocazione, la metà dei consiglieri assegnati al Comune, in seconda convocazione un terzo degli stessi (arrotondato per eccesso all'unità superiore), senza computare a tal fine il sindaco.

ART. 13 PROCEDURE DI CONVOCAZIONE

1. Il consiglio comunale e' convocato in via ordinaria dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori per l'esercizio dell'attività dell'ente. Il sindaco e' altresì tenuto a convocare il consiglio comunale nei casi indicati dalla legge e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento.
2. Il consiglio e' altresì convocato dal sindaco in via straordinaria quando sia richiesto da almeno 1/5 dei consiglieri comunali ovvero su iniziativa popolare sottoscritta da almeno il 5 per cento dei cittadini residenti maggiorenni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il regolamento assicura idonee procedure per la comunicazione dell'ordine del giorno e la visione delle proposte di deliberazione, da sottoporre ai consiglieri comunali.

ART. 14 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo, convocata e presieduta dal sindaco o suo delegato, e' composta dai rappresentanti dei gruppi consiliari formalmente costituiti.. Essa è l'organo consultivo del sindaco nell'esercizio della funzione di presidente delle adunanze consiliari.
2. In caso di assenza o impedimento del capogruppo, la sostituzione temporanea avviene con altro consigliere comunale dal medesimo appositamente delegato.
3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini di funzionamento della conferenza dei capigruppo.

ART. 15 CONSIGLIERE COMUNALE

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.
2. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni di cui sono membri. Il mancato intervento del consigliere a tre sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, produce la decadenza dalla carica.
3. Il consigliere esercita diritto di iniziativa deliberativa per gli atti di competenza del consiglio e può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno secondo quanto previsto dal regolamento.
4. Nel rispetto del segreto d'ufficio i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, da aziende speciali, istituzioni e società a cui l'ente partecipa, copia degli atti e dei provvedimenti a rilevanza interna ed esterna e tutte le notizie ed informazioni utili



all'espletamento del mandato. I consiglieri possono ottenere informazioni sulla gestione economico-finanziaria dal revisore dei conti. La disciplina per l'accesso ai documenti ed agli atti è disciplinata da apposito regolamento

5. Il consigliere comunale assume la carica con la proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio comunale la relativa deliberazione; non può essere chiamato a rispondere per le opinioni politiche espresse nell'esercizio delle sue funzioni.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio comunale, sono immediatamente assunte al protocollo generale del Comune nell'ordine temporale di presentazione: esse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni.
7. Ogni consigliere deve appartenere ad un gruppo consiliare.
8. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti a presentare ogni anno, entro il mese successivo al termine previsto dalla legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi, una dichiarazione dalla quale risultino le fonti e l'importo del proprio reddito, le proprietà fondiarie ed immobiliari, le partecipazioni a società, gli incarichi ricoperti. Tali dichiarazioni, depositate presso la segreteria generale del comune, sono pubbliche e consultabili da qualunque cittadino. Lo stesso obbligo vale per il sindaco, gli assessori e per i titolari di nomine e designazioni comunali.
9. Al consigliere comunale e' vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune di San Piero a Sieve.
10. Il consigliere che per motivi professionali, di parentela o di altra natura abbia interesse personale diretto o indiretto alle proposte di deliberazione, deve astenersi dal partecipare al dibattito ed alla votazione. Il regolamento esplicita i casi comunque da considerare quali conflitto di interessi.
11. Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale dandone espressa comunicazione alla segreteria comunale.
12. Il consiglio comunale e il sindaco, nell'esercizio delle rispettive competenze, possono attribuire a singoli consiglieri specifici incarichi, deleghe e compiti al fine di favorire il buon andamento dell'attività dell'ente.
13. Al consigliere incaricato o delegato spetta il trattamento previsto per legge, rimanendo a carico del Comune i rispettivi oneri.

ART. 16 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al sindaco il nome del capogruppo entro il giorno antecedente la prima riunione del consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato capogruppo il consigliere, non componente della giunta comunale, più anziano del gruppo secondo il presente statuto.
3. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri, salvo il caso del gruppo misto.
4. Il consigliere che intenda uscire dal gruppo che si richiama alla propria lista elettorale può aderire ad un diverso gruppo già esistente, previa comunicazione scritta al sindaco alla



quale risulti allegata l'accettazione del nuovo gruppo o costituire il gruppo misto o aderirvi se già esistente.

5. Ai gruppi consiliari sono assegnati, compatibilmente con le disponibilità strutturali e finanziarie del Comune, una sede, attrezzature e servizi ritenuti idonei in relazione alle esigenze ed alla consistenza numerica dei gruppi medesimi.

ART. 17 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il consiglio comunale costituisce commissioni consiliari permanenti con funzioni consultive, referenti e redigenti.
2. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di ispezione, indagine, controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni salvo espressa rinuncia.
3. Le commissioni consiliari sono composte unicamente da consiglieri comunali e sono formate in modo da rappresentare i gruppi consiliari nel rispetto del criterio proporzionale con il sistema di rappresentanza plurimo o per delega.
4. Il regolamento del consiglio comunale disciplina il numero, materie di competenza, il funzionamento e la composizione delle commissioni permanenti.
5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento. Possono essere chiamati ad intervenire il sindaco, i membri della giunta, il segretario comunale, i responsabili dei servizi comunali ed i rappresentanti di organismi associativi, forze politiche sociali economiche e religiose per l'esame di specifici argomenti. Le commissioni sentono il sindaco e gli assessori che ne facciano richiesta.

ART. 18 MOZIONE DI SFIDUCIA E SCIoglimento DEL CONSIGLIO

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, senza considerare al tal fine il sindaco.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare al tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti. Il voto contrario del consiglio comunale ad una proposta del sindaco e degli assessori non comporta le dimissioni degli stessi.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio, con le conseguenze previste dalla legge.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina, in ogni caso, la decadenza del sindaco e della giunta, con le conseguenze previste dalla legge.

ART. 19 GIUNTA COMUNALE RUOLO E COMPOSIZIONE

1. La giunta, organo di governo del Comune, collabora con il sindaco nell'esercizio dei compiti di amministrazione, impulso e proposta nei confronti del consiglio, operando collegialmente



ed improntando la propria azione ai principi di trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiori a 6, nominati dal sindaco, la metà dei quali possono essere scelti anche fra i non consiglieri in possesso dei requisiti previsti dalla legge in materia di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori non consiglieri partecipano al consiglio comunale ed intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

ART. 20

NOMINA - DURATA IN CARICA – DECADENZA

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.
3. I componenti della giunta comunale - ivi compreso il sindaco - competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.
4. La giunta comunale dura in carica cinque anni e comunque fino all'insediamento della nuova giunta.
5. Gli assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni, revoca o decadenza, oltre ai casi di rimozione, sospensione disciplinati dalla legge.
6. Oltre i casi di rimozione e sospensione disciplinati dalla normativa vigente, i singoli assessori possono essere revocati dal sindaco che ne dà motivata comunicazione al consiglio nella seduta successiva.
7. Le dimissioni degli assessori sono presentate per iscritto al sindaco, ed hanno efficacia dalla loro accettazione. Il sindaco dà comunicazione al consiglio, nella prima seduta utile, delle dimissioni o revoca degli assessori ed effettua l'apposito provvedimento di sostituzione.
8. La giunta resta in carica fino alle nuove elezioni in caso di decesso del sindaco al fine di assicurare l'ordinaria amministrazione.

ART. 21

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dagli assessori e dai responsabili dei servizi.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

ART. 22

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni e direttive collegiali.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti tra le funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge e dallo statuto, del sindaco. Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali.



Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta fornisce linee di indirizzo al direttore generale, al responsabile del servizio e al segretario comunale tramite le direttive.
4. E' competenza della giunta predisporre: il bilancio preventivo, il conto consuntivo e le variazioni di bilancio, da sottoporre all'approvazione del consiglio; i programmi, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe.
5. La giunta determina le aliquote e le tariffe di ogni tributo comunale. Rimane di competenza del consiglio comunale l'istituzione e l'ordinamento delle stesse.

ART. 23

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le sedute del consiglio comunale sono valide con le modalità previste nel precedente art. 12, comma 4. Per la giunta comunale occorre l'intervento della metà, arrotondata per eccesso all'unità superiore, dei componenti assegnati.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese e a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto. Sono da approvare a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, e sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. L'istruttoria e la verbalizzazione delle proposte di deliberazione sono disciplinati nel regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

ART. 24

IL SINDACO

1. Il sindaco è capo dell'amministrazione e ufficiale di governo ed esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi dai regolamenti e dallo statuto. Come capo di governo locale assume la direzione politico - amministrativa e di coordinamento degli organi elettivi ed esercita poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti con la collaborazione del segretario generale e del direttore generale, ove nominato.

ART. 25

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il sindaco svolge le seguenti funzioni:
 - a) ha la rappresentanza politico - istituzionale dell'ente;
 - b) nomina e revoca gli assessori comunali e attribuisce loro gli affari da trattare coordinandone l'attività;
 - c) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi e le qualifiche apicali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge nonché dal presente statuto e dal regolamento;



- d) nomina designa e revoca i rappresentanti del Comune negli enti, nelle aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio. Tali nomine e designazioni devono avvenire entro 45 giorni dall'insediamento del consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- e) indice i referendum consultivi e abrogativi comunali;
- f) conferisce e revoca al segretario generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stipulata convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, determina la turnazione festiva degli esercizi di panificazione, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali dei cittadini utenti;
- i) determina modifiche straordinarie agli orari dei negozi, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali.
2. Il sindaco in qualità di ufficiale di governo:
- a) sovrintende ai servizi di competenze statale attribuiti al Comune secondo quanto stabilito dalla legge;
- b) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini;
- c) in casi di emergenza connessi con il traffico o con l'inquinamento atmosferico ed acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici. Può inoltre modificare, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti dell'amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando provvedimenti contingibili ed urgenti;
- d) è responsabile dell'informazione alla popolazione delle situazioni di pericolo per calamità naturali.

ART. 26

RAPPRESENTANZA LEGALE E COSTITUZIONE IN GIUDIZIO

1. Il sindaco é il legale rappresentante, anche in giudizio, del comune.
2. L'esercizio della rappresentanza legale in giudizio é attribuibile al direttore generale, ove nominato, oppure ad uno o a ciascun dirigente/responsabile di servizio, in base a specifica delega rilasciata dal sindaco al soggetto ritenuto idoneo.
3. La delega può essere di natura generale o speciale, relativamente a specifici affari, e comporta la competenza del delegato a sottoscrivere la procura alla lite e a stare in giudizio per conto dell'ente, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
4. In ogni caso, anche quando il potere di delega non risulta esercitato dal sindaco, spetta ai dirigenti/responsabili di servizio di promuovere e resistere alle liti, mediante l'adozione di apposita determinazione di costituzione in giudizio, con la quale viene assegnato l'incarico di patrocinio legale a professionista idoneo.
5. La giunta può formulare indirizzi generali per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi e/o le norme organizzative per l'esercizio della competenza dirigenziale di cui al comma precedente.



ART. 27
LINEE PROGRAMMATICHE

1. Entro 60 giorni dalla seduta di insediamento, il sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
2. I consiglieri hanno la possibilità di presentare propri emendamenti ed integrare le linee programmatiche.
3. Al fine di permettere l'effettivo esercizio della facoltà di cui al precedente comma, le linee programmatiche dovranno essere messe a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione del consiglio comunale.
4. Con cadenza semestrale il consiglio comunale sarà chiamato a verificare l'attuazione delle linee programmatiche sulla base di esaustive relazioni predisposte dal sindaco e dai singoli assessori.

ART. 28
IL VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'assessore, consigliere comunale, che riceve dal sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.



TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI

ART. 29

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. La struttura del Comune di San Piero a Sieve si ispira ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna componente dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della necessaria flessibilità delle strutture e del personale per la massima collaborazione tra gli uffici.

ART. 30

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del Comune di San Piero a Sieve si ispira alla netta distinzione tra direzione politica ed attività amministrativa, ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, trasparenza.
2. Il personale del Comune è inserito nella struttura secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, che può essere attuata anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale.
3. Il Comune valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei propri dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.
4. Il Comune applica i contratti collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali i contratti decentrati nel pieno rispetto delle norme di legge e dei contratti collettivi nazionali in vigore.

ART. 31

CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. E' istituito un organo di coordinamento formato dai responsabili dei servizi, così come individuati con provvedimento del Sindaco.
2. Tale organo denominato conferenza dei responsabili di servizio è presieduto dal segretario generale, ovvero dal direttore generale, ove nominato.
3. I compiti di tale conferenza sono di supporto rispetto alla funzione di coordinamento propria del segretario generale ovvero del direttore generale e sarà dallo stesso convocato per l'esame di argomenti e problemi che riguardano più servizi

ART. 32

IL SEGRETARIO COMUNALE



1. Il Comune ha un segretario comunale nominato dal sindaco da cui dipende funzionalmente, è scelto dall'apposito albo nazionale dei segretari comunali e provinciali in conformità della legge vigente.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed integrativa.
3. Il segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dei singoli consiglieri e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Il segretario con potestà di iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità dei risultati dell'ente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ovvero dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale, nel perseguimento degli indirizzi e nelle direttive espresse dagli organi elettivi, salvo che il sindaco abbia nominato un direttore generale. In tal caso, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale, il sindaco definisce e disciplina i rapporti fra il segretario ed il direttore stesso, secondo l'ordinamento del Comune e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.
5. Il segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco;
 - b) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne;
 - c) riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione soggette a controllo eventuale del difensore civico;
 - d) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, per le peculiari difficoltà e specificità del caso ovvero quando l'assistenza dello stesso non sia specificatamente richiesta da una delle parti contraenti;
 - e) autentica anche le scritture private e gli atti unilaterali nell'esclusivo interesse dell'ente;
 - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dall'apposito regolamento ovvero conferitagli dal sindaco, purché compatibile con la sua peculiare qualifica ed il suo particolare status giuridico.
6. Al segretario il sindaco, sentita la giunta comunale, può conferire le funzioni di direttore generale
7. All'interno di intese con uno o più comuni, l'amministrazione può delegare le funzioni di nomina del segretario comunale al comune capo convenzione.

ART.33

NOMINA, REVOCA, DURATA DELL'INCARICO

1. La nomina del segretario, salvo che non intervenga atto di revoca, ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato.
2. Dopo la cessazione del mandato, il segretario continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.
3. La legge ed i contratti collettivi di lavoro definiscono i termini per la nomina dalla data di insediamento del sindaco, i casi di revoca e ogni altra ipotesi di mancata conferma del segretario, disponendo in merito al relativo stato giuridico e al trattamento economico.
4. La revoca del segretario comunale, in caso di convenzione con uno o più comuni, può essere delegata al comune capo convenzione, ma è in ogni caso subordinata alla delibera della giunta comunale di San Piero a Sieve.



ART. 34 VICE SEGRETARIO

1. Il sindaco, sentito il segretario comunale, può conferire un incarico a tempo determinato per lo svolgimento delle funzioni di vicesegretario a soggetti idonei ed in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
2. Il vicesegretario sostituisce il segretario in caso di assenza per ferie e malattia ed in ogni altro caso di impedimento.

ART. 35 DIRETTORE GENERALE

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo criteri e con le competenze stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate devono superare i 15.000 abitanti. Quando non risulti stipulata la suddetta convenzione, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.
2. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. A lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti ovvero i responsabili dei servizi, ad eccezione del segretario.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della giunta, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o venga a mancare il rapporto fiduciario.

ART. 36 RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi, incaricati di funzioni dirigenziali, provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, ove nominato, ovvero dal segretario generale, secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, ovvero dal segretario, dal sindaco e dalla giunta comunale.

TITOLO IV

FINANZA CONTABILITA' PATRIMONIO E REVISIONE



ART. 37 ORDINAMENTO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ART. 38 PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

1. La programmazione dell'attività dell'ente viene definita attraverso il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale, che deve essere oggetto di adeguamento annuale
2. Tali documenti devono essere redatti in modo da favorirne una lettura per programmi, servizi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sulla efficacia dell'azione del Comune.
3. Il bilancio di previsione, redatto in termini di competenza per l'anno successivo, osservando i principi di unità, universalità ed integrità, annualità, veridicità e pareggio economico e finanziario, e corredato degli atti prescritti dalla legge, è approvato dal consiglio comunale in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il sindaco.
4. Il Comune promuove la massima pubblicità del bilancio, evidenziando le scelte effettuate e gli elementi di novità rispetto agli anni precedenti.

ART. 39 RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I fatti gestionali relativi ai costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica ed evidenziati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione dettagliata con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi, agli obiettivi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

ART. 40 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

1. I servizi patrimoniali, economici e finanziari e fiscali del Comune sono di competenza del Responsabile del servizio finanziario, secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità.
2. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria



3. Il responsabile del servizio finanziario è personalmente responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio, avvalendosi anche dell'ausilio operativo dell'ufficio tecnico comunale.

ART. 41 AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma in materia di imposte, tasse e tariffe.
2. Il Comune applica i tributi ispirandosi a criteri di equità e di giustizia, in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alla sua effettiva capacità contributiva.
3. L'esecuzione di opere o interventi o l'istituzione e gestione di servizi può essere subordinata al reperimento delle risorse tramite contribuzioni volontarie di scopo, da parte dei cittadini. Qualora il godimento dell'opera o del servizio comporti corresponsione di un canone o di un prezzo, il cittadino che ha contribuito nelle forme sopradette, è esentato da tale corresponsione o gode di agevolazioni proporzionali al contributo versato.

ART. 42 DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il demanio ed il patrimonio comunale sono regolati in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio del comune, che determina le modalità e le forme dell'acquisizione, della gestione e dell'alienazione dei beni di proprietà del Comune.
2. I beni patrimoniali del comune non possono, di norma, essere concessi in comodato o ad uso gratuito. Eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, possono essere adottate dalla Giunta con atto motivato e previo parere espresso in merito dalla commissione consiliare competente. Con le stesse modalità possono essere adottate deroghe in favore di associazioni a carattere sociale, religioso, culturale e ricreativo, non aventi fini di lucro.
3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedervi per far fronte ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.

ART. 43 IL REVISORE DEI CONTI

1. Il consiglio comunale elegge, con le modalità stabilite dalla legge, il revisore dei conti.
2. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti prescritti dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali.
3. Il regolamento di contabilità disciplinerà altresì le modalità di revoca e di decadenza del revisore applicando, per quanto compatibili, le norme del codice civile in materia di sindaci delle società per azioni.

ART. 44 FUNZIONI DEL REVISORE

1. Il regolamento disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore, specificandone le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia nonché individuandone le forme e le procedure per un corretto raccordo operativo-funzionale fra la sfera di attività dello stesso e quella di altri organi ed uffici dell'ente.



2. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo ed a tal fine ha facoltà di partecipare alle sedute del consiglio, senza diritto di voto, ed a quella della giunta, se richiesto.
3. La responsabilità derivante dall'attività del revisore viene determinata dalla legge e dalle norme del codice civile.

ART. 45

LA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il controllo di gestione costituisce il processo mediante il quale gli amministratori e la direzione gestionale del Comune si assicurano che le risorse vengano acquisite ed utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici fissati dall'amministrazione.
2. Il consiglio comunale potrà richiedere agli organi ed uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e/o di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Con la tecnica del controllo di gestione verranno rilevate ed organizzate le informazioni finalizzate alle funzioni di governo creando il necessario e fondamentale valore aggiunto ai processi decisionali.

ART. 46

CONTROLLO INTERNO DELLA GESTIONE: FORME E METODOLOGIE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, 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.

ART. 47

TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante convenzione deliberata dal consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel comune. La relativa concessione, affidata mediante le procedure ad evidenza pubblica previste dalla legge e dal regolamento di contabilità dell'ente, ha durata minima triennale e massima decennale, rinnovabile per una sola volta.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative allo svolgimento del servizio di tesoreria e dei servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

TITOLO V

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

ART. 48



SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il consiglio comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunità.
2. Provvede alla loro gestione nelle forme e nei modi previsti dalla legge, privilegiando l'associazione e la cooperazione con gli altri enti territoriali ed operando la scelta sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, la cui determinazione è affidata a parametri definiti per regolamento.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici, salvo quelli ad esso riservati in via esclusiva dalla legge, mediante le strutture e con le forme che assicurino la migliore efficienza, ricercando la collaborazione con i privati con i quali può partecipare a società per azioni anche a non prevalente capitale pubblico locale.
4. Il Comune può altresì partecipare con quote o azioni a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, i cui fini statuari comprendano l'erogazione di servizi dei quali può usufruire anche la popolazione del Comune.
5. Le deliberazioni relative all'assunzione ed alla gestione diretta o indiretta dei servizi pubblici locali e quelle comunque afferenti la partecipazione sia maggioritaria che minoritaria a società di capitali, sono corredate da una relazione del revisore dei conti illustrante gli aspetti finanziari ed economici della proposta.
6. Il sindaco o il suo delegato a rappresentare il Comune in una società di capitali riferisce annualmente al consiglio sull'andamento della società.

ART. 49

GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle forme e modalità stabilite dalla legge.

ART. 50

FORME DI GESTIONE

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme :
 - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
 - b) In concessione a terzi, quando esistano 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 oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. 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.



3. Per i servizi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, la costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale pubblico.
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, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi, devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione a tutela degli utenti.
6. Qualunque sia la forma di gestione scelta per l'organizzazione dei servizi, dovranno essere previsti criteri e modalità di rapporto tra il soggetto gestore ed il Comune per assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 51

LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio e livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini - utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di norma, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente

ART. 52

AZIENDA SPECIALE

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica, di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati al di fuori del territorio comunale, previa stipula di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 53

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.



4. Il direttore è assunto per pubblico concorso o per chiamata diretta, nei casi in cui la legge la consenta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

ART. 54 ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, operando secondo le finalità, gli indirizzi approvati dal consiglio comunale e le modalità organizzative e funzionali, previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 55 SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza e nel caso di società a responsabilità limitata, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria,
3. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote od azioni devono essere approvate dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti con specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.



7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 56 CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici;
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie;
3. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti.

ART. 57 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per la aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

ART. 58 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il sindaco, sussistendo la competenza primaria o prevalente del Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività per determinare i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve prevedere in particolare:
 - a) I tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie a realizzare l'accordo;
 - b) Gli strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la regolarizzazione dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) Assicurare il coordinamento di ogni altro adempimento connesso.
3. Il sindaco partecipa, definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del consiglio comunale, anche espressa a livello programmatico generale.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.



TITOLO VI

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 59

DIRITTO D'INFORMAZIONE

1. Il Comune riconosce nell'informazione alla collettività una condizione indispensabile per lo sviluppo della vita democratica e per l'esercizio dei diritti di partecipazione. A tal fine attua la più completa e imparziale informazione sull'attività e funzionamento dei propri uffici servizi, delle istituzioni, degli enti o delle aziende partecipate, avvalendosi degli strumenti di diffusione idonei allo scopo.

ART. 60

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 predispose ed 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.

ART. 61

ASSOCIAZIONISMO

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, su istanza delle associazioni interessate, la giunta comunale registra, nell'apposito albo, la associazioni che operano sul territorio. Nelle domande di iscrizione dovranno essere indicati: lo statuto, il nominativo del legale rappresentante, una relazione sull'attività svolta da rinnovarsi con cadenza annuale ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

ART. 62

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.

ART. 63

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 fra 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.



L A 6
 M AL A A

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport e tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 65 CONSULTAZIONI

1. Il consiglio comunale o la giunta comunale promuovono la consultazione della popolazione su specifici argomenti di interesse collettivo e nell'ambito del procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, anche attraverso questionari e sondaggi.
2. I risultati delle consultazioni devono essere comunicati alla giunta ovvero al consiglio comunale, secondo le rispettive competenze, ed inseriti nelle eventuali deliberazioni.
3. Il regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

ART. 66 ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

ART. 67 PETIZIONI

1. I cittadini, singolarmente o in forma collettiva, possono rivolgere petizioni agli organi dell'amministrazione per esporre necessità collettive e richiedere l'adozione di adeguati provvedimenti amministrativi.
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.

ART. 68 PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori non inferiore a 60 o tre associazioni di quelle iscritte all'albo avanzino una 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 e alla commissione consigliere competente.
2. E' facoltà dell'organo competente invitare il primo firmatario della proposta ad illustrare la stessa.
3. L'organo competente ha termine 60 giorni per definire l'istruttoria sulla proposta presentata.
4. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:



- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine;

ART. 69

REFERENDUM CONSULTIVI E ABROGATIVI

1. Il sindaco, con deliberazione del consiglio comunale o su richiesta di almeno 1/8 degli elettori del Comune, al 31 dicembre dell'anno precedente, può indire referendum popolari consultivi o abrogativi su questioni di rilevanza generale attinenti alle materie di esclusiva competenza comunale.
2. Il voto referendario esprime assenso o diniego ad un quesito.
3. La procedura referendaria è definita dall'apposito regolamento.
4. I soggetti promotori del referendum sottopongono al consiglio comunale il relativo quesito ai fini dell'esame di ammissibilità dello stesso e prima della raccolta delle firme
5. Il consiglio comunale esamina la richiesta di referendum e si esprime sull'ammissibilità entro sessanta giorni dalla presentazione, sentito il parere vincolante di una commissione di esperti circa la legittimità e la legalità del quesito referendario
6. La commissione si esprime entro 30 giorni dal formale inoltro ad essa del quesito da parte del sindaco.
7. Se la proposta è ritenuta ammissibile il consiglio ammette il referendum assegnando un termine di giorni 60 per la raccolta delle firme necessarie. La consultazione sarà fissata dal sindaco in un giorno compreso tra il 15 aprile e il 15 giugno ovvero, nel caso di cui al successivo comma 13, in un giorno compreso tra il 15 settembre e il 15 novembre, per una sola volta l'anno.
8. La consultazione referendaria non può essere svolta durante gli ultimi 12 mesi del mandato amministrativo.
9. Nella consultazione referendaria hanno diritto di voto tutti i cittadini elettori del comune.
10. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se ha partecipato alla votazione la metà più uno degli aventi diritto al voto e se viene raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
11. I quesiti approvati in sede referendaria che richiedono atti deliberativi di attuazione sono sottoposti al voto del consiglio o della giunta, secondo le rispettive competenze, nei modi ordinari. Negli stessi atti dovrà essere garantita e prevista la salvaguardia dei diritti acquisiti e delle posizioni giuridiche consolidate, in attuazione degli atti sottoposti a referendum.
12. I referendum possono essere indetti su materia di esclusiva competenza locale. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie :
 - a) Statuto comunale e regolamento del consiglio comunale;
 - b) Elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze
 - c) Personale comunale o di enti, aziende, istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
 - d) Provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di tributi;
 - e) Materie relative alla legislazione urbanistica.

ART. 70

COLLABORAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO



1. Al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità e l'efficacia degli atti amministrativi è consentito ai cittadini, singoli o associati, che siano portatori di interessi anche collettivi alla formazione e conclusione di un procedimento amministrativo, di intervenire nei casi e secondo le modalità previste nel regolamento comunale attuativo della L. 241/1990.
2. Per corrispondere alle finalità di cui al precedente comma, l'amministrazione comunale, mediante il responsabile del procedimento, attiva direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva informazione sul procedimento instaurato, permettendo di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
3. I modi e le forme di attivazione delle procedure ed i soggetti ad esse interessati di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.
4. L'amministrazione garantisce in ogni circostanza la piena libertà, autonomia e parità di trattamento a tutti i gruppi ed associazioni.

ART. 71

PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o dei quali motivata o previsione regolamento vieti l'esibizione allorché la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese.
2. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dal relativo regolamento.
3. Il regolamento prevede forme tali da assicurare il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

ART. 72

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

1. Al fine di garantire un più stretto rapporto tra attività amministrativa e comunità viene costituito un apposito "Ufficio relazioni con il pubblico".
2. L'ufficio relazioni con il pubblico provvede mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche:
3. al servizio all'utenza per i diritti di partecipazione al procedimento amministrativo ai sensi della legislazione vigente;
4. all'informazione ai cittadini relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
5. alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte all'amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con i cittadini.
6. L'ufficio relazioni con il pubblico può, per lo svolgimento del proprio compito, chiedere agli uffici competenti tutte le informazioni necessarie. Esso deve disporre di copia di tutti gli atti, anche nella fase di formazione dei provvedimenti amministrativi.
7. Tale ufficio provvede ad istruire istanze, segnalazioni e denunce dei cittadini e provvede, altresì, ad assicurare l'informazione e le attività necessarie per garantire la migliore tutela dei loro diritti ed interessi.
8. L'ufficio è tenuto a redigere ogni sei mesi una relazione sulla propria attività, da sottoporre alla conoscenza della giunta e del consiglio comunale e ne cura ed organizza la pubblicità, onde consentire ai cittadini la informazione necessaria alla tutela dei propri diritti ed interessi, nonché l'accesso agli atti amministrativi.



ART. 73
IL DIFENSORE CIVICO
ISTITUZIONE E RUOLO

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico avente il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, nonché del corretto rapporto tra quest'ultima ed i cittadini.
2. Il sindaco, previa idonea pubblicizzazione, riceve le proposte di candidature per la nomina del difensore civico, corredate dai relativi curricula e da tutte le informazioni utili per valutare la sussistenza dei requisiti; almeno dieci giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale, provvede a riunire la conferenza dei capigruppo per l'esame delle candidature e per ricercare una scelta unitaria da proporsi al consiglio.
3. L'aspirante alla nomina a difensore civico deve essere di comprovata integrità morale, autorevolezza e competenza giuridico - amministrativa e offrire le massime garanzie di indipendenza ed imparzialità. Deve possedere titoli o esperienze professionali che diano garanzie per il miglior assolvimento del proprio compito e pertanto essere in possesso di diploma di laurea o titolo equivalente in materie giuridiche, politiche ed economiche, od avere esperienza ultraquinquennale quale dirigente presso pubbliche amministrazioni. Non deve essere dipendente dell'amministrazione comunale, né amministratore, titolare o dirigente di enti o imprese vincolati con il Comune da contratti di somministrazione di beni o servizi, o che ricevono sovvenzioni dal Comune.

ART. 74
NOMINA E REVOCA

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale in seduta pubblica, con deliberazione motivata e a scrutinio segreto, con voto favorevole di almeno due terzi dei componenti assegnati al Comune, compreso il sindaco. Ove la maggioranza richiesta non venga conseguita da alcun candidato nella prima votazione, si procederà immediatamente ad una successiva votazione nella quale risulterà eletto il candidato che avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati, compreso il sindaco.
2. Non può essere nominato difensore civico chi non possiede i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e da tale ufficio decade per le stesse cause per cui si perde la carica di consigliere comunale o per la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Il difensore civico rimane in carica per la durata del consiglio comunale che lo ha nominato, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rinominato una sola volta.
4. Il difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del consiglio comunale adottata con votazione segreta, con le stesse modalità necessarie per la sua nomina.

ART. 75
DIFENSORE CIVICO SOVRACOMUNALE

1. Il consiglio comunale può valutare, previa intesa con i comuni limitrofi o la Comunità Montana, che il difensore civico venga nominato d'accordo con essi ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini dei comuni interessati.



2. Del pari, previa intesa con il competente ufficio, il consiglio comunale può valutare che le funzioni del difensore civico comunale possano essere svolte dal difensore civico regionale.

ART. 76 PREROGATIVE E FUNZIONI

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i soggetti concessionari, i consorzi le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro i termini prefissati, e può richiedere allo stesso una relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica in forma scritta al cittadino od all'associazione che ha richiesto l'intervento le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti: comunica, altresì, agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del difensore civico nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora permangono irregolarità o vizi procedurali.
6. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il difensore civico si avvale dell'apposito ufficio relazioni con il pubblico.
7. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione da determinarsi all'atto della nomina da parte del consiglio comunale.

ART. 77 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il difensore civico presenta al consiglio comunale, entro il mese di marzo di ciascun anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal consiglio comunale entro il successivo mese di giugno e resa pubblica.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 78 STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo statuto e le sue modifiche, una volta esecutive, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscenza da parte dell'intera cittadinanza.



3. La deliberazione di revoca totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
4. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal consiglio comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di riezione.

ART. 79 REGOLAMENTI

1. Il consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto, entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto medesimo, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Prima della loro adozione agli schemi di regolamento verrà data ampia divulgazione mediante deposito per 15 giorni consecutivi presso l'ufficio di segreteria comunale, onde consentire l'eventuale presentazione di osservazioni e memorie in merito ed allo scopo di favorire il processo di partecipazione popolare alla loro formazione.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini secondo le modalità ed i termini previsti dal presente statuto.
4. Il regolamento viene pubblicato, dopo l'esecutività della relativa delibera di adozione, per ulteriori 15 giorni consecutivi, ai fini di conoscenza e divulgazione.
5. Il regolamento entra in vigore decorsi i 15 giorni di pubblicazione di cui al comma precedente.
6. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati.
7. Apposito regolamento successivo disciplina la normativa sulle sanzioni amministrative per violazioni a disposizioni di regolamenti comunali.

ART. 80 ORDINANZE

1. Il sindaco emana le ordinanze connesse alla sua qualità di ufficiale di governo nonché quelle in applicazione di norme legislative e regolamentari vigenti.
2. Il sindaco emana altresì, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui alla normativa vigente; detti provvedimenti devono essere adeguatamente motivati e la loro efficacia necessariamente limitata nel tempo e non può superare il periodo in cui permane la necessità.
3. I responsabili di servizio, incaricati di funzioni dirigenziali, adottano le ordinanze ordinarie previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti.
4. Le ordinanze di cui ai commi precedenti sono immediatamente eseguibili e devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere accessibili in ogni momento a chiunque intenda consultarle.

ART. 81 ALTRI PROVVEDIMENTI

1. Il sindaco adotta con decreto gli atti di nomina che gli competono in base alla legge.
2. Il direttore generale, ove nominato, adotta gli atti di organizzazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 29/93 e s.m.i e dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000, in base alle competenze assegnate dai regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi,



3. Il segretario comunale emette, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge nonché quelle relative alla competenza organizzativa degli uffici e dei servizi comunali.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 82 REVISIONE DELLO STATUTO

1. L'entrata in vigore, in materia di ordinamento dei comuni, di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni stessi, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.
2. Il consiglio comunale provvede all'adeguamento dello statuto, secondo la procedura prevista dalla normativa vigente.

ART. 83 ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato sul bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.



Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale

6. Approvato con deliberazione C.C. n. 36 del 26.06.2002
7. Pubblicato All'albo Pretorio in data 15.07.2002, Reg. Aff. n. 311
8. Entrato in vigore in data 30.07.2002



Comune di
SAN PIERO A SIEVE
PROVINCIA DI FIRENZE

INDICE

		Pagina
Capo I	Disposizioni Generali	4
Art. 1	Regolamento – Finalità	4
Art. 2	Interpretazione del Regolamento	4
Art. 3	Sede delle adunanze	4
Capo II	Il Presidente	4
Art. 4	Presidenza delle adunanze	4
Art. 5	Compiti e poteri del Presidente	4
Capo III	Diritti e prerogative dei Consiglieri – Attività di sindacato ispettivo	5
Art. 6	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	5
Art. 7	Attività di sindacato ispettivo	5
Art. 8	Interrogazioni	5
Art. 9	Risposta alle interrogazioni	5
Art. 10	Interpellanze	6
Art. 11	Risposta alle interpellanze	6
Art. 12	Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni	6
Art. 13	Mozioni	6
Art. 14	Svolgimento delle mozioni	7
Art. 15	Votazione delle mozioni	7
Art. 16	Ordini del giorno	7
Art. 17	Limiti	7
Capo IV	I Gruppi Consiliari	8
Art. 18	Costituzione	8
Art. 19	Utilizzo locali	8
Art. 20	Conferenza dei Capi-Gruppo	8
Capo V	Commissioni Consiliari	9
Art. 21	Costituzione e composizione	9
Art. 22	Presidenza e convocazione delle Commissioni	9
Art. 23	Funzionamento delle Commissioni	10
Art. 24	Funzione delle Commissioni	10
Art. 25	Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	10
Art. 26	Commissioni Speciali	10
Art. 27	Commissione di Ispezione, Indagine, Controllo e Garanzia	11
Capo VI	Sedute del Consiglio Comunale	11
Art. 28	Convocazione	11
Art. 29	Avviso di convocazione	11
Art. 30	Ordine del giorno delle sedute e deposito atti a disposizione dei consiglieri	12
Art. 31	Numero legale	12
Art. 32	Verifica del numero legale	12
Art. 33	Seduta deserta per mancanza del numero legale e seconda convocazione	12



Comune di
SAN PIERO A SIEVE
PROVINCIA DI FIRENZE

Art. 34	Numero legale – Casi particolari	13
Art. 35	Partecipazione dell'Assessore esterno	13
Art. 36	Pubblicità delle sedute	13
Capo VII Svolgimento dei lavori del Consiglio		14
Art. 37	Apertura della seduta	14
Art. 38	Comunicazioni-dichiarazioni su argomenti non iscritti o.d.g.- fatto personale	14
Art. 39	Relazione sulle proposte	14
Art. 40	Disciplina della discussione	14
Art. 41	Intervento per richiamo al regolamento e mozione d'ordine	15
Art. 42	Questione pregiudiziale e sospensiva	15
Art. 43	Emendamenti sulle proposte in discussione	15
Art. 44	Interventi di soggetti non consiglieri	16
Art. 45	Comportamento dei consiglieri in aula	16
Art. 46	Comportamento del pubblico	16
Art. 47	Chiusura della discussione	16
Capo VIII Votazioni		17
Art. 48	Modalità generali	17
Art. 49	Astensioni obbligatorie e facoltative	17
Art. 50	Votazione palese	17
Art. 51	Votazione segreta	17
Art. 52	Esito delle votazioni	18
Capo IX Segretario Comunale		18
Art. 53	Partecipazione del segretario	18
Art. 54	Verbali delle sedute	18
Capo X Disposizioni transitorie e finali		19
Art. 55	Entrata in vigore ed abrogazioni	19



Capo I

Disposizioni Generali

Art. 1 Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi, dallo Statuto del Comune e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

Art. 2 Interpretazione del Regolamento

1. L'interpretazione delle norme del presente regolamento può essere oggetto di eccezioni da parte dei consiglieri comunali che hanno la possibilità di formularle sia al di fuori delle adunanze consiliari che nel corso delle adunanze stesse.
2. Nel primo caso le eccezioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale che le rimette, per la decisione, alla valutazione del Consiglio stesso nella prima seduta utile. Nell'altro caso sono presentate oralmente nel corso della seduta consiliare.

Art. 3 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale prevista dallo Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II

Il Presidente

Art. 4 Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente fin dalla prima adunanza indetta per la convalida degli eletti. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco; in mancanza del Vice-Sindaco presiede l'adunanza il Consigliere anziano ai sensi dell'art. 40, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 5 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di



parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente, osservando e facendo osservare le norme di legge e regolamento, si ispira a criteri di imparzialità, ed interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Revisore dei Conti, le istituzioni e società e gli altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa.

CAPO III

Diritti e prerogative dei Consiglieri – Attività di sindacato ispettivo –

Art. 6 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43, comma 2, D.Lgs.n.267/2000 e all'art.24 della L. n.241/1990 e del vigente Regolamento Comunale sulla disciplina del diritto di accesso agli atti dell'amministrazione.

Art. 7 Attività di sindacato ispettivo

1. I Consiglieri comunali svolgono attività di sindacato ispettivo nei confronti dell'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. Al suddetto scopo possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno nelle forme e con le modalità previste dagli articoli seguenti.

A

Le interrogazioni consistono nella domanda circa le motivazioni e/o i criteri sulla base dei quali è stato adottato un provvedimento, se un fatto determinato sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna determinazione in merito ad un determinato affare e, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.

2. Esse sono presentate in forma scritta al protocollo generale dell'Ente, sottoscritte da uno o più Consiglieri comunali, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale e rimangono depositate presso la segreteria comunale.

Art. 9 Risposta alle interrogazioni

1. Il Presidente del Consiglio Comunale inserisce l'interrogazione nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile, purché la stessa interrogazione pervenga almeno un giorno prima di quello in cui viene formalmente disposta la convocazione del Consiglio.



2. Ove venga richiesta espressamente solo la risposta scritta, il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni dalla ricezione dell'interrogazione.
3. Nell'ipotesi di inserimento all'ordine del giorno, il Consigliere che ha presentato l'interrogazione illustra la stessa per un tempo non superiore a quindici minuti.
4. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore delegato. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
5. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
6. L'assenza dell'interrogante, in caso di mancata comunicazione in merito all'interrogazione, comporta la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza della stessa.

Art. 10 Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda inerente motivi o intendimenti della condotta del Sindaco o della Giunta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Essa è presentata in forma scritta al protocollo generale dell'Ente, sottoscritta da uno o più Consiglieri comunali, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e rimane depositata presso la segreteria comunale.

Art. 11 Risposta alle interpellanze

1. Il Presidente del Consiglio Comunale inserisce l'interpellanza nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile, purché la stessa interrogazione pervenga almeno un giorno prima di quello in cui viene formalmente disposta la convocazione del Consiglio.
2. Ove venga richiesta solo la risposta scritta, il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni dalla ricezione dell'interrogazione.
3. Nell'ipotesi di inserimento all'ordine del giorno, il Consigliere che ha presentato l'interpellanza illustra la stessa per un tempo non superiore a quindici minuti.
4. Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un Assessore delegato, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara soddisfatto o non soddisfatto.
5. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
6. L'assenza dell'interpellante, in caso di mancata comunicazione in merito all'interpellanza, comporta la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza della stessa.
7. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione, che sarà discussa nella prima seduta di Consiglio Comunale utile.

Art. 12 Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti strettamente connessi ed inserite all'o.d.g., sono svolte congiuntamente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare



nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 13 Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo da parte del Consiglio e nei confronti del Sindaco, della Giunta e degli Organi Gestionali. La mozione si conclude con una risoluzione da votare nelle forme previste per le deliberazioni
2. Esse sono presentate in forma scritta al protocollo generale dell'Ente, sottoscritte da uno o più Consiglieri comunali, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale e trasmesse a cura della segreteria comunale al Responsabile del Servizio competente per la materia oggetto della mozione, che esamina la proposta di deliberazione esprimendo il proprio parere di regolarità tecnica entro 15 giorni.
3. L'istruttoria tecnica non è necessaria nel caso di atti di mero indirizzo politico ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale inserisce la mozione, corredata del parere ove necessario, nel primo Consiglio Comunale utile.

Art. 14 Svolgimento delle mozioni

1. Indipendente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a quindici minuti.
2. Ciascun consigliere può intervenire nella discussione per un tempo non superiore a cinque minuti. Al termine della discussione, il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente cinque minuti.
3. Dopo la replica non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto e per non oltre un minuto.
4. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati, discussi e votati separatamente con le modalità di cui sopra.

Art. 15 votazione delle mozioni

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. Dopo le eventuali singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso ed è approvata solo se ottiene la maggioranza dei votanti.

Art. 16 Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nel documento presentato da uno o più consiglieri inerente materie o argomenti di carattere politico-amministrativo, non rientranti tra quelle di competenza comunale. L'ordine del giorno si conclude con una risoluzione sottoposta alla votazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per le deliberazioni.
2. L'ordine del giorno è presentato in forma scritta al protocollo generale dell'Ente, sottoscritto da uno o più Consiglieri comunali, indirizzato al Presidente del Consiglio Comunale e



rimane depositato presso la segreteria comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale lo inserisce all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

3. Lo svolgimento e la votazione degli ordini del giorno avviene in conformità di quanto previsto per le mozioni.

Art. 17 Limiti

1. Le mozioni, le interpellanze, le interrogazioni e gli ordini del giorno non possono essere inserite all'ordine del giorno delle sedute in cui sono posti in approvazione bilanci, consuntivi e statuto salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo.
2. Il presentatore di interrogazione, interpellanza, mozione ed ordine del giorno può ritirare la stessa prima che sia avvenuta la votazione in merito.

Capo IV I Gruppi Consiliari

Art. 18 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri salvo il caso del gruppo misto. Nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono trasmettere al Presidente del Consiglio il nome del Capo-Gruppo consiliare, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto con comunicazione scritta sottoscritta dai membri del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo-Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo-Gruppo il Consigliere anziano del gruppo non componente della giunta comunale.
4. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne previa comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del suo nuovo capogruppo o di costituzione del gruppo misto.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi può costituire o aderire al già costituito gruppo misto il quale dovrà eleggere al suo interno il capogruppo. In caso di mancata comunicazione del capogruppo, si considera tale il consigliere anziano.
6. Ai Capi-Gruppo, come sopra determinati, deve essere trasmesso l'elenco delle deliberazioni della giunta comunale in base all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 19 Utilizzo locali

1. I gruppi consiliari previa richiesta al Presidente del Consiglio potranno utilizzare locali in uso al comune per manifestazioni ed iniziative connesse alla attività istituzionale. La disponibilità sarà assicurata dando precedenza alla priorità temporale della richiesta.

Art. 20 Conferenza dei Capi-Gruppo



1. La Conferenza dei Capi-Gruppo è organismo consultivo del Presidente, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento delle attività del Consiglio.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi-Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice-Sindaco. Alla riunione possono partecipare, su invito del Sindaco, i membri della Giunta ed il segretario comunale.
4. La Conferenza è convocata:
 - a) obbligatoriamente in via ordinaria ogni tre mesi per la programmazione dei lavori del Consiglio;
 - b) quando ne facciano richiesta almeno due capi-gruppo;
 - c) quando gli atti protocollati per la discussione in Consiglio Comunale non siano tutti all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile;
5. I Capi-Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale, se presente, o di un funzionario dallo stesso delegato, o di un membro della Conferenza stessa.

CAPO V Commissioni Consiliari

Art. 21 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale istituisce tre Commissioni Consiliari permanenti sui seguenti gruppi di tematiche omogenee:
 - Commissione n. 1: Risorse finanziarie, umane e strumentali e affari generali;
 - Commissione n. 2: Programmazione ed assetto del territorio, sviluppo economico e tutela ambientale;
 - Commissione n. 3: Servizi sociali, culturali, educativi, sportivi e del tempo libero.
2. Alla Commissione n. 1 sono attribuite, inoltre, le seguenti funzioni di Controllo e Garanzia:
 - a) controllo sul rispetto dello Statuto e delle norme regolamentari;
 - b) garanzie sulle prerogative dell'Organo Consiliare e dei suoi membri;
3. Per l'esercizio di ogni altra competenza di Controllo e Garanzia, diversa da quella di cui al comma 2, dovrà essere istituita un'apposita commissione.
4. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo-Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
6. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio.

Art. 22 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Ogni Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con votazione palese e a maggioranza dei voti dei componenti, nella quale ogni commissario può esprimere un'unica



preferenza: qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita di diritto ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza salvo loro espressa rinuncia. In caso di mancato accordo tra i gruppi di minoranza il presidente è eletto nel primo Consiglio Comunale utile dalle minoranze. Ove permanesse una situazione di parità è presidente il consigliere anziano ai sensi dell'art. 40, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 267/2000. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una commissione.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, entro venti giorni da quando diviene esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di Commissione, con la Giunta, e con il Sindaco.
4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione della maggioranza dei componenti della Commissione stessa. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni interi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, salvo casi di urgenza stabiliti dal Presidente.
6. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio gli argomenti di iniziativa della Commissione da sottoporre al Consiglio Comunale.

Art. 23 Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute della Commissione sono, di regola, pubbliche.
2. Le sedute della Commissione sono valide quando è presente la maggioranza dei consiglieri che la compongono.
3. Alle sedute della Commissione possono partecipare, su invito del Presidente, gli Assessori, nonché, funzionari del Comune e amministratori e dirigenti degli enti, delle istituzioni e delle aziende dipendenti. Le Commissioni possono inoltre consultare rappresentanti di enti, associazioni, consulte ed acquisire l'apporto di esperti.
4. Il Sindaco o suo delegato può partecipare alle riunioni delle Commissioni con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
5. Ogni determinazione della Commissione è assunta con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 24 Funzione delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente, rinviati dal Consiglio Comunale o richiesti dalla Commissione.



3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo possibile, riferendo all'adunanza per mezzo del Presidente della Commissione.
4. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono trasmesse al Presidente ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista. Conclusa l'istruttoria la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

Art. 25 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente della commissione nominato dalla commissione stessa.
2. Copie dei verbali delle adunanze vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

Art. 26 Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, può nominare Commissioni speciali sia per particolari materie, sia con il compito di istruire ed esaminare, entro il termine fissato, questioni di rilevante interesse.

Art. 27 Commissione di Ispezione, Indagine, Controllo e Garanzia.

1. Il Consiglio Comunale, ove ne ravvisi la necessità, a maggioranza assoluta dei proprio membri, può istituire al proprio interno Commissioni di Ispezione, di Indagine e di Controllo e Garanzia su particolari questioni e sull'attività dell'Amministrazione.
2. La delibera di istituzione ne determina scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento, ivi comprese le eventuali consulenze esterne.
3. Le modalità di elezione del presidente delle commissioni previste da questo articolo sono disciplinate dall'art. 22 comma 1.
4. Concluso il periodo di approfondimento e di trattazione, la Commissione approva un documento. Sono ammessi documenti di minoranza e valutazioni dei singoli gruppi, che sono allegati al documento approvato.
5. Il documento approvato ed i suoi allegati sono trasmessi al Presidente del Consiglio per l'inserimento all'o.d.g. per la discussione in aula.

CAPO VI

Sedute del Consiglio Comunale

Art. 28 Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente a mezzo di avviso scritto contenente l'elenco degli oggetti da trattare, da notificare al domicilio dei Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le sedute ordinarie e almeno tre giorni prima di quello stabilito per le sedute straordinarie. Si applicano le regole di computo dei termini di cui all'art. 2963 del codice civile.



2. Il Presidente è tenuto altresì a convocare il Consiglio comunale qualora lo richieda 1/5 dei Consiglieri, una Commissione consiliare a maggioranza di 2/3 dei membri o su iniziativa popolare sottoscritta da almeno il 5% dei cittadini residenti maggiorenni. Tale richiesta deve essere avanzata al Sindaco per iscritto, e deve indicare gli argomenti da trattare. La seduta dovrà avere luogo entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, e all'ordine del giorno dovranno essere iscritte le questioni richieste.
3. Il Consiglio comunale può altresì essere eccezionalmente convocato d'urgenza, quando ciò sia giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti; l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta.
4. In ogni caso il Consiglio può decidere che l'esame degli argomenti iscritti d'urgenza venga differito ad una seduta successiva. Il Presidente predisporrà l'inserimento di tale argomento all'ordine del giorno della seduta indicata.

Art. 29 Avviso di convocazione

1. La consegna della convocazione deve risultare dalla relata di notifica di un messo comunale.
2. Ai sensi dell'art. 15, comma 11, del vigente Statuto i Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di eleggere domicilio nel territorio comunale, ove devono pertanto essere notificati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. In mancanza di elezione il consigliere si considera domiciliato presso la Casa Comunale.
3. La notificazione è fatta mediante consegna dell'avviso al destinatario ai sensi dell'art. 137 e 138 del c.p.c. o ad una delle persone di cui all'art. 139 del c.p.c.. La notifica può avvenire in oltre a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
4. I consiglieri comunali possono, inoltre, designare un domiciliatario residente nel Comune cui effettuare la notifica in via esclusiva ai sensi dell'art. 141 c.p.c..
5. Su richiesta scritta del Consigliere stesso l'avviso di convocazione, in aggiunta alla notifica ufficiale, viene trasmesso all'indirizzo indicato anche per posta prioritaria, oppure via fax o posta elettronica.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio comunale deve essere affisso all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

Art. 30 Ordine del giorno delle sedute e deposito degli atti a disposizione dei consiglieri

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente.
2. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio Comunale, salvo casi eccezionali con il consenso unanime dei Consiglieri presenti.
3. Gli atti relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri almeno 2 giorni interi prima della seduta fatti salvi i casi d'urgenza di cui ai precedenti articoli 28 e 29.

Art. 31 Numero legale

1. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati; in seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga un terzo dei consiglieri (arrotondato per eccesso all'unità superiore), senza



computare a tal fine il Sindaco, salve le eccezioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 32 Verifica del numero legale

1. La seduta si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal segretario comunale per accertare l'esistenza del numero legale.
2. La Presidenza non è obbligata a verificare se il Consiglio sia oppure no in numero legale per deliberare, se non quando ciò sia richiesto da un Consigliere ed il Consiglio stia per procedere ad una votazione.
3. Per verificare se il Consiglio sia in numero legale, il Presidente dispone l'appello.
4. Qualora, nel corso della seduta, venga a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere la riunione per un tempo non superiore a 15 minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta.

Art. 33 Seduta deserta per mancanza del numero legale e seconda convocazione

1. Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva adunanza eventualmente di seconda convocazione.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate. Ai Consiglieri intervenuti alla seduta andata deserta è riconosciuta ugualmente l'indennità di legge.
3. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede in giorno diverso ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
4. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati per la prima convocazione.
5. L'avviso spedito per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso essa si rendesse necessaria, nel qual caso e sempre che non vengano aggiunti ulteriori argomenti all'ordine del giorno, l'avviso per quest'ultima è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.

Art. 34 Numero legale- Casi particolari

1. E' necessaria la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, anche in seduta di seconda convocazione, per deliberare:
 - il conto consuntivo del Comune;
 - tutti gli atti relativi alla formazione di piano regolatore generale, piano per l'edilizia economica e popolare, piano delle aree destinate ad insediamenti produttivi, programma pluriennale di attuazione e relative varianti generali, le eventuali deroghe, nonché i pareri e le osservazioni relativi ai piani territoriali sovraordinati;
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;



- l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
2. Sono fatte salve le maggioranze speciali previste per l'approvazione dei seguenti oggetti:
- Statuto e relative modifiche;
 - convenzioni e statuti dei consorzi;
 - mozione di sfiducia;
 - elezione del difensore civico;
 - adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto;
 - Commissioni speciali e di indagine;
 - e le altre che saranno previste da Leggi e dallo Statuto e Regolamenti.

Art. 35 Partecipazione dell'Assessore esterno

1. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio comunale ed interviene nella discussione senza diritto di voto.
2. La sua presenza in Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per l'esito delle votazioni.

Art. 36 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone e il Consiglio lo decida a maggioranza di voti su richiesta motivata di un consigliere.
2. In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.

CAPO VII

Svolgimento dei lavori del Consiglio

Art. 37 Apertura della seduta

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri dei quali almeno uno di minoranza con il compito di verificare l'esito delle votazioni e di coadiuvarlo a mantenere l'ordine, garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Art. 38 Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'o.d.g. - fatto personale



1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo e con il consenso unanime dei consiglieri presenti.
2. Il Presidente può fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.
3. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per fare comunicazioni o interventi, di durata non superiore a 5 minuti, su argomenti non all'ordine del giorno che non abbiano contenuto amministrativo, oppure per fatto personale.
4. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola. Se il Presidente nega la parola ed il Consigliere insiste nella sua richiesta, su di essa decide il Consiglio seduta stante senza discussione.

Art. 39 Relazione sulle proposte

1. Quando si debba trattare una proposta questa viene illustrata da un membro della Giunta o da un Consigliere. La relazione introduttiva non può eccedere i 15 minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.
2. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.

Art. 40 Disciplina della discussione

1. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere può parlare di norma una sola volta sullo stesso argomento, tranne che per dichiarazione di voto o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 10 minuti.
4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza il Presidente, sentiti i capigruppo, può stabilire che tali limiti di tempo vengano elevati.
5. A nessun consigliere è concesso di interrompere chi sta parlando, tranne al Presidente per un richiamo di Regolamento o all'argomento.
6. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente toglie la parola al Consigliere.

Art. 41 Intervento per richiamo al regolamento o mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativo alla procedura delle discussioni e delle votazioni, o per fatto personale.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

Art. 42 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.



2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendone il ritiro o il rinvio ad altra riunione.
5. Il **Presidente** apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di 2 soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. Il discorso degli oratori non può eccedere i 5 minuti ciascuno.

Art. 43 Emendamenti sulle proposte in discussione

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, il quale ne dà lettura.
2. Tali emendamenti possono anche essere enunciati verbalmente nei loro termini essenziali e verbalizzati dal segretario.
3. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
4. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
5. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
6. Gli interventi su ciascun emendamento non devono superare i 3 minuti.
7. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni il segretario generale deve esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei dirigenti.
9. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti prima della votazione l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del ragioniere capo ai sensi dell'art. 55 della legge n.142/90.

Art. 44 Interventi di soggetti non consiglieri

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i dirigenti comunali a svolgere relazioni o dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Su invito del Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, possono partecipare al Consiglio con diritto di intervento: i rappresentanti di aziende, enti, associazioni, imprese, interessati agli argomenti all'ordine del giorno.



Art. 45 Comportamento dei consiglieri in aula

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.
4. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
5. Nel caso in cui, alla ripresa della seduta, il Consigliere reiterasse il suo comportamento il Presidente può disporre temporaneamente il suo allontanamento dalla Sala Consiliare.

Art. 46 Comportamento del pubblico

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzino le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed al personale addetto al servizio, potrà essere ammessa - a seconda delle materie in discussione - la presenza di funzionari, dirigenti e qualunque altra persona che sia richiesta dal Consiglio.
3. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il Presidente del Consiglio può ordinare lo sgombero dell'aula.

Art. 47 Chiusura della discussione

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di replica al Presidente, al Sindaco, all'Assessore competente e nel caso di proposte e di mozioni al Consigliere proponente.
3. La replica non può eccedere la durata di 5 minuti.
4. Dopo la replica può essere concessa la parola ai Consiglieri solo per dichiarazione di voto, con facoltà di intervento di un Consigliere per ogni gruppo. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.
5. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 3 minuti.
6. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri atti.

CAPO VIII Votazioni

Art. 48 Modalità generali



1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
4. Nel caso di votazioni riguardanti le nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da leggi, Statuto o regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti, e in caso di parità si procede al ballottaggio.
5. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti sui 2 candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il più anziano.
6. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo. In tal caso, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità quale risulta dalle votazioni parziali.

Art. 49 Astensioni obbligatorie e facoltative

1. I Consiglieri devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse.
2. Chi ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

Art. 50 Votazione palese

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Si procede alla votazione per appello nominale quando lo disponga il Presidente oppure lo richiedano almeno un gruppo consiliare prima che sia iniziata la votazione con altra modalità. Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no; il segretario fa l'appello, annota i voti e il Presidente proclama il risultato.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato, e comunque prima che si passi ad altro argomento.
4. Gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

Art. 51 Votazione segreta

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
2. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente o per richiesta di almeno 2 Consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede. Lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.



Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

Art. 52 Esito delle votazioni

1. terminate le votazioni, il Presidente ne proclama l'esito.
2. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio comunale non possono essere riproposte prima di un mese dal loro rigetto, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di legge.

CAPO IX Segretario Comunale

Art. 53 Partecipazione del segretario

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il segretario comunale, o il vicesegretario. Su richiesta del Presidente, di ciascun Consigliere o di propria iniziativa, il Segretario interviene nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai dirigenti.
2. In caso di assenza, impedimenti improvvisi o astensione del segretario generale, lo stesso viene sostituito dal Consigliere più giovane di età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.

A 5 b d d

1. Delle sedute viene redatto il verbale a cura del segretario che lo sottoscrive insieme al Presidente.
2. Il verbale della seduta, redatto sulla base di registrazioni effettuate nel corso delle sedute stesse, deve riportare in sintesi le considerazioni e le conclusioni dei Consiglieri nella discussione. Ogni Consigliere ha però diritto che nel verbale sia inserito il testo integrale delle proprie dichiarazioni. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati i nomi dei Consiglieri presenti alle votazioni, di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario.
3. Deve altresì essere indicato se si è proceduto a votazione segreta, oppure in seduta pubblica, nei casi previsti dal presente Regolamento.
4. I verbali delle sedute sono depositati nella segreteria generale a disposizione dei Consiglieri che vogliano prenderne visione.
5. I verbali delle sedute consiliari precedenti, inseriti all'o.d.g. del primo Consiglio utile, qualora non vengano fatte osservazioni, si intendono approvati senza votazione. Occorrendo la votazione questa avrà luogo per alzata di mano.



6. Ogni eventuale richiesta di rettifica o di integrazione deve essere sottoposta a votazione ed inserita a verbale della seduta in corso. Il segretario generale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.

CAPO X

Disposizioni transitorie e finali

Art. 55 Entrata in vigore ed abrogazioni

4. Il presente regolamento entra in vigore con le modalità ed i termini di cui all'art. 79 del vigente Statuto Comunale.
5. Dalla data di entrata in vigore è abrogato il vigente regolamento consiliare ed ogni altra disposizione diversa e/o incompatibile con le previsioni del presente regolamento.