

# COMUNE DI SETTIMO TORINESE

## STATUTO

Nuovo testo approvato con deliberazione consiliare n. 53 del 14 luglio 2000

Modificato con deliberazione consiliare n. 42 del 6 luglio 2001

Modificato con deliberazione consiliare **n. 6 del 23 gennaio 2004**

### ***ELEMENTI COSTITUTIVI***

#### **Titolo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 Criteri e principi fondamentali**

1. Il Comune di Settimo Torinese è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Rappresenta la comunità di Settimo Torinese nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Ribadisce i valori della Resistenza ed i principi della Costituzione Repubblicana; promuove tutte le iniziative atte a diffondere il patrimonio storico, politico, civile ed ideale alla base della Carta Costituzionale; riconosce l'importanza dell'internazionalismo ed in primis del processo di costruzione dell'Europa unita, dell'affermazione di una cultura di pace, di cooperazione e solidarietà fra i popoli, riconferma l'intero territorio comunale zona denuclearizzata.
5. Ispira la propria azione ai principi della programmazione economico-finanziaria e territoriale, attraverso l'attività dell'osservatorio socio-economico comunale e degli strumenti urbanistici, della funzionalità, efficienza ed efficacia dei servizi in modo da garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, mediante la pubblicità degli atti e la partecipazione dei cittadini agli indirizzi ed alla gestione della cosa pubblica.
6. Contribuisce, altresì, anche nel riconoscimento delle differenze tra i sessi, alla realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, attraverso piani di azioni positive, a tutela dei diritti garantiti al fine di valorizzare cultura, creatività ed imprenditorialità delle donne, incoraggia la presenza femminile nell'organizzazione dell'Ente, anche mediante una diversa e più favorevole organizzazione del lavoro e dei servizi al fine di conciliare tempi di vita e tempi di lavoro e favorire il riequilibrio delle responsabilità tra i sessi. A tal fine è istituito

il Comitato Pari Opportunità con compiti di analisi e proposte. Promuove altresì la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

## **Articolo 2 Finalità e compiti**

1. Il Comune tutela e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla collettività una qualità della vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana, in modo tale da assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità e da garantire un benessere individuale e collettivo con particolare attenzione all'infanzia, agli anziani ed ai soggetti portatori di handicap, mediante una adeguata rete di servizi ed interventi atti a garantire la sicurezza sociale, riconoscendo e valorizzando il ruolo del volontariato e favorendo la partecipazione diretta dei cittadini anche con l'autogestione dei servizi.
2. Esercita, inoltre, la propria attività nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalla legge assicurando ai cittadini un procedimento amministrativo rapido, efficace e motivato, fornendo la necessaria informazione e i mezzi per rendere effettivo l'esercizio di tali diritti, in attuazione di quanto previsto dalla legislazione sulla trasparenza dell'attività amministrativa, soprattutto per ciò che concerne il diritto di accesso ai documenti amministrativi. In modo particolare assicura un servizio di consulenza per l'affermazione dei diritti giuridicamente garantiti alle persone in condizioni di particolare svantaggio. Riconosce la possibilità di azione da parte dei singoli in caso di inattività della Pubblica Amministrazione, fermo restando, in caso di soccombenza, il pagamento delle spese giudiziali da parte di chi ha promosso l'azione.
3. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita pubblica.
4. Promuove il diritto al lavoro e la tutela dei diritti dei lavoratori nonché il loro riconoscimento e la piena affermazione quale condizione per l'effettivo realizzarsi del benessere della collettività, in particolare promuovendo tutte le iniziative volte a rendere effettive le pari opportunità di lavoro, anche con programmi mirati e temporanei di impiego. Adotta progetti idonei alla promozione e allo sviluppo del commercio, dell'artigianato e delle piccole imprese, attraverso specifica programmazione, in ragione dei bisogni della comunità, ricercando la loro cooperazione al fine di assicurare opportunità di lavoro a cittadini in condizioni di particolare svantaggio, promuovendo una adeguata formazione professionale.
5. Adotta le misure necessarie per salvaguardare e difendere l'ambiente, dotandosi di tutti gli strumenti atti alla tutela ed alla valorizzazione delle proprie risorse naturali; attiva la ricerca e la raccolta di informazioni per l'elaborazione di adeguate mappe di rischio ambientale, finalizzate anche alla programmazione dell'uso del territorio; adotta e favorisce iniziative e scelte per il risparmio energetico, per la raccolta differenziata, per una corretta educazione ambientale.
6. Promuove il diritto allo studio ed alla cultura, non solo attraverso l'assolvimento dei compiti attribuitigli dalla legge, ma operando affinché l'istituzione scolastica corrisponda in modo adeguato alle rinnovate esigenze della società. Promuove inoltre proposte volte alla riduzione dell'evasione ed al recupero della scolarità, alle attività di sostegno nei confronti dei cittadini

svantaggiati e portatori di handicap, alla diffusione della cultura nelle sue diverse manifestazioni, all'aggiornamento del personale docente, nonché alla promozione delle attività artistiche, valorizzando il ruolo della Civica Biblioteca e dell'archivio storico comunale. Al fine di conservare elementi e reperti di cultura, lingua e civiltà locale, sia intellettuale che manuale, patrocina la costituzione di una civica raccolta del materiale connesso alla vita dei settimesi nel corso della storia della comunità. Promuove lo "sport per tutti", inteso come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla competizione.

7. Promuove una cultura di solidarietà, di pace e di internazionalismo tra i cittadini con iniziative volte ad affermare il riconoscimento dei diritti di cittadinanza sociale per gli immigrati stranieri che vivono nel nostro paese; favorisce, altresì, l'inserimento di bambini stranieri nelle scuole di ogni ordine e grado, l'istituzione di corsi di alfabetizzazione, garantendo loro momenti di valorizzazione della cultura di origine; garantisce il superamento di barriere sociali, economiche e culturali con appositi strumenti informativi e sostiene le attività dei Comitati e movimenti pacifisti.

8. Il Comune intrattiene relazioni culturali e sociali con altri Comuni anche di paesi esteri comunitari ed extracomunitari attraverso i rapporti di gemellaggio, al fine di perseguire la cooperazione e lo sviluppo dei popoli, nell'azione di cooperazione con i poteri locali di ogni paese.

### **Articolo 3 Rapporti con gli altri Enti territoriali**

1. La sfera di governo assegnata al Comune è delimitata dal criterio dell'ambito territoriale di appartenenza.

2. I rapporti con i Comuni, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

3. Il Comune adegua la propria attività a favore della popolazione ai principi della programmazione statale, regionale, provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri Enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

5. Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri Stati ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

### **Articolo 4 Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Settimo Torinese comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio del Comune si estende per ettari 3237, confinante con i Comuni di Volpiano, Brandizzo, S. Raffaele Cimena, Gassino, Castiglione, S. Mauro, Torino, Borgaro, Caselle, Leini.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in Piazza Martiri della Libertà, n.

4.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

#### **Articolo 5 Stemma, gonfalone, titolo di Città**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri, in data 12 settembre 1941 e successive modifiche ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti morali nella seguente maniera: di rosso con sette stelle d'oro, il capo cucito di azzurro, caricato di un sole parimenti d'oro; come da fonte in archivio di Stato di Torino. Le stelle, a cinque raggi, sono posizionate: 1-2-1-2-1; lo scudo sannitico è sormontato da corona di Città ed ornato inferiormente da un ramo di alloro a sinistra e di quercia a destra che inferiormente sono legati da nastro rosso.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16/02/1999. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

4. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso con D.P.R. in data 5 agosto 1958 n. 10 - foglio n. 387.

#### **Articolo 6 Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha lo scopo di favorire la partecipazione degli studenti alla vita istituzionale.

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

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Articolo 7 Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, attraverso gli organi di informazione del Comune.

### ***ORDINAMENTO STRUTTURALE***

#### **Titolo I**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

## **Capo I**

### **Organi POLITICI**

#### **Articolo 8 Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

#### **Articolo 9 Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

#### **Articolo 10 Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi alle modalità e alle procedure stabilite dallo Statuto stesso e dalle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

3. Gli atti fondamentali del Consiglio, adottati con il metodo della più ampia consultazione democratica, devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

4. Il Consiglio Comunale, entro 20 giorni dalla seduta di convalida degli eletti, stabilisce gli indirizzi, sulla base dei quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti dell'Amministrazione presso enti, aziende, consorzi, istituzioni, società ed organismi a partecipazione comunale o comunque rispetto ai quali al Comune è conferito il potere di nomina nei rispettivi organi di direzione, deliberativi e di controllo.

5. I rappresentanti del comune riferiscono e rispondono al Sindaco ed al Consiglio sulla attività compiuta.

6. Nelle nomine e nelle designazioni sono, di norma, assicurati/e le pari opportunità e, per le nomine di competenza del Consiglio, il diritto di rappresentanza dell'opposizione (e le pari opportunità).

#### **Articolo 11 Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta riservata alla convalida degli eletti, procede all'elezione, nel proprio seno, di un Presidente e di due Vice Presidenti, che formano l'Ufficio di Presidenza.

2. L'elezione del Presidente avviene con votazione palese, e con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta in prima votazione, è eletto nella stessa seduta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La stessa procedura viene adottata per l'elezione dei due Vice Presidenti. E' Vice Presidente Vicario colui che nell'elezione abbia riportato il maggior numero dei voti, e in caso di parità, il più anziano di età.
3. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal Regolamento per il funzionamento degli organi del Comune.
4. Spetta al Presidente fare osservare le disposizioni relative ai Gruppi Consiliari, nonché coordinare l'attività delle Commissioni Consiliari permanenti.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale non fa parte delle Commissioni Consiliari permanenti e non può rivestire altra carica istituzionale nel Comune o in rappresentanza dello stesso.
6. Gli adempimenti previsti per il Presidente in caso di impossibilità dello stesso sono assolti dal Vice Presidente Vicario.
7. Distintivo del Presidente del Consiglio è la fascia con i colori e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

## **Articolo 12 Sedute del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
  - Le modalità di riunione sono previste dal regolamento.
  - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
  - La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa, ovvero quando lo richieda il Sindaco o un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune; in questi ultimi casi la seduta deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste, purché di competenza consiliare.
  - La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e ciò deve risultare da dichiarazione di avvenuta consegna. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi in base a quanto stabilito dal regolamento dell'organo consiliare. Lo stesso regolamento stabilisce le modalità di integrazione dell'ordine del giorno e le convocazioni d'urgenza.
2. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. La riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale. Dopo sei mesi dall'approvazione del

bilancio di previsione annuale, il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e comunque non oltre il 30 settembre. Le modalità di convocazione di tale seduta e gli argomenti da inserire all'ordine del giorno, ivi compresa la suddetta verifica, sono definiti dal regolamento dell'organo consiliare. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di realizzazione delle linee programmatiche.

4. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

### **Articolo 13 Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo e garanzia, di indagine, di inchiesta e di studio nominandone il Presidente ed il Vice Presidente.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

3. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle commissioni o, a richiesta una indennità di funzione, con le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

### **Articolo 14 Status dei Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale. In caso di parità sono esercitate dal più anziano di età.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge, e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del

Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, e nelle modalità fissate dalla legge, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

### **Articolo 15 Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune, dalle istituzioni e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il diritto di cui al precedente comma, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, si esercita mediante la visione o il rilascio degli atti e dei documenti anche preparatori nonché attraverso la conoscenza di ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capi gruppo, di cui al successivo articolo 17 del presente statuto.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

### **Articolo 16 Gruppi Consiliari**

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale si costituiscono i gruppi consiliari, secondo quanto è previsto dal regolamento del Consiglio Comunale. Della loro costituzione va data comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo.
2. Ai sensi del medesimo regolamento, ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture ed i mezzi per operare, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

### **Articolo 17 Conferenza dei Capi Gruppo**

1. Nell'ambito delle Commissioni Consiliari permanenti viene istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla Conferenza dei Capigruppo partecipa il Sindaco o un Assessore suo delegato, per concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal Regolamento.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata altresì ogni qual volta richiesto dal Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale.



## **Articolo 18 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Il decreto di nomina deve essere pubblicato all'Albo Pretorio.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvede alla sostituzione anche degli assessori dimissionari entro 15 giorni necessari a garantire la funzionalità dell'organo.

## **Articolo 19 Giunta Comunale - Composizione e prerogative**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 10 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. E' competenza del Sindaco determinare il numero definitivo dei componenti della giunta nell'ambito dei limiti suddetti sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.
3. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio comunale e intervengono nella discussione senza diritto di voto.
4. La giunta è organo di impulso alla gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
5. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
6. Esercita le funzioni di indirizzo amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare adottando gli appositi atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
7. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività, in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
8. La legge, inoltre, disciplina le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti.
9. La giunta rimane in carica fino al giorno della nomina dei nuovi assessori, salvi i casi di revoca da parte del Sindaco.

## **Articolo 20 Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso

dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

## **Articolo 21 Attribuzioni**

1. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale o dei funzionari dirigenti.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a. propone al consiglio comunale i regolamenti;
  - b. approva i progetti preliminari che non costituiscono variante alle destinazioni urbanistiche, gli studi di fattibilità e lo schema di programma triennale delle opere pubbliche, i programmi esecutivi, i piani esecutivi convenzionati e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c. predispose le proposte di provvedimenti da sottoporre all'esame del consiglio;
  - d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e. modifica le tariffe vigenti, elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g. propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
  - i. nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
  - j. dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k. fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum locali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - m. approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - o. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
  - p. determina, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
  - q. approva il PEG e le sue variazioni su proposta del direttore generale e dei direttori di settore.

## **Articolo 22 Mozione di sfiducia**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
3. 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 il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il consiglio viene sciolto e, ai sensi delle leggi vigenti, viene nominato un Commissario.

## **Articolo 23 Deliberazioni dell'organo consiliare - Modalità e procedure**

1. La seduta del Consiglio Comunale è valida se è presente il numero, previsto dalla legge, dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. Al regolamento degli organi è demandata la definizione del quorum strutturale e funzionale. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale possono richiedere la presenza dei dirigenti ai lavori. Partecipano di diritto alle sedute del Consiglio con facoltà di intervento gli Assessori comunali.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere, a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone, allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte e sottoscritte dai responsabili di settore o dal direttore generale; il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta sono curati dal Segretario comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Articolo 24 Sindaco organo istituzionale**

1. Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale del governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta dinanzi al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.
4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione prevista dalla legge.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.
6. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta comunale.

## **Articolo 25 Competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale**

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione:

a. Rappresenta il Comune ed è responsabile legale dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

b. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

c. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso consorzi, enti, aziende e istituzioni, dandone comunicazione al Consiglio Comunale;

d. E' inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;

e. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Articolo 26 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

a. dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c. convoca i comizi per i referendum locali;

d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e. nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f. conferisce e revoca il segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale;

g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili; conferisce le competenze dirigenziali ai responsabili di unità di progetto incaricati di posizioni organizzative.

## **Articolo 27 Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con i provvedimenti attuativi espressi dalla giunta.

## **Articolo 28 Attribuzioni di organizzazione**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a. propone gli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;
  - b. esercita i poteri di polizia nei limiti previsti dalle leggi;
  - c. propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d. riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni trasmesse dal Presidente del Consiglio da sottoporre all'assemblea;
  - e. fornisce informazioni ripetute ed aggiornate ad intervalli regolari sui rischi in cui può incorrere la popolazione residente vicino ad impianti pericolosi (per le sostanze utilizzate), per la salute pubblica e sulle relative misure di sicurezza, su situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici individuati nei piani provinciali di emergenza.

## **Articolo 29 Delegazioni del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco contestualmente alla nomina dei componenti della Giunta.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
4. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.
5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualevolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
6. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
7. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e

secondo quanto disposto dalla legge.

### **Articolo 30 Competenze del Sindaco quale ufficiale del governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 punto b, è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

4. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio comunale, adottando i relativi provvedimenti contingibili e urgenti.

5. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui ai precedenti comma 1 – 2, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

## **Capo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Articolo 31 Organizzazione degli uffici del personale - Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore Generale e ai dirigenti.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
4. un'organizzazione di lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
5. analisi e individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
6. individuazione dei centri di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

### **Articolo 32 Ufficio comunale**

1. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e gestiti con criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. L'ufficio comunale si articola in aree di servizi denominati settori.
3. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
4. Il settore si articola in servizi ed in uffici, la cui organizzazione è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Articolo 33 Disciplina dello status del personale**

1. Sono disciplinati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
  - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
  - c) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
  - d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali e le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari, nonché le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;
  - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, previste dalla legge, oltre a modalità, condizioni e limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'esercizio di professioni, previa iscrizione negli appositi albi.
2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

### **Articolo 34 Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al

di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **Articolo 35 Compiti**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale secondo le direttive del Sindaco stesso;
2. Il direttore generale sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia tra i responsabili dei settori che rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate;
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con gli indirizzi amministrativi della Giunta, ovvero in caso di gravi irregolarità.
4. Nel caso non sia nominato il direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario generale.

### **Articolo 36 Funzioni**

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. In particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività dei servizi e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei direttori di settore e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento e in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei direttori di settore;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei direttori di settore;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i direttori dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza



dei direttori di settore nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti;

l) avvia i procedimenti per le cause giudiziarie e giurisdizionali nonché per le conciliazioni e transazioni delle stesse.

### **Articolo 37 Dirigenza**

1. Sulla base delle disposizioni delle leggi vigenti ed in conformità del presente statuto, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina lo stato giuridico dei dirigenti prevedendone in particolare:

a) le competenze;

b) l'attribuzione di responsabilità gestionali in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti comunali;

c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale, il Direttore Generale e i direttori di settore; di essi con gli organi collegiali.

2. Il Segretario del Comune, il Direttore Generale ed i direttori di settore esercitano il coordinamento delle relazioni interfunzionali dei settori e fra le strutture operative del Comune, in modo da garantire reciproca integrazione e coerenza di azione con gli apparati amministrativi dell'Ente.

### **Articolo 38 Incarichi di dirigenza**

1. La Giunta Comunale, nelle forme e con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata oltre la scadenza del mandato elettivo del sindaco.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza di posto o per altri gravi motivi, può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi di legge.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

4. I dirigenti esterni devono possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire oppure professionalità riconducibile alla qualifica da ricoprire e diploma di laurea. Non può essere conferita ad essi la funzione di vicesegretario.

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

### **Articolo 39 Norme applicabili**

1. Il regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

### **Articolo 40 Stato giuridico e trattamento economico del Segretario generale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario generale sono stabiliti dalla legge.

### **Articolo 41 Funzioni del Segretario**

1. Il segretario generale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Le competenze del segretario sono definite dalla legge, nonché dalle direttive impartite dal sindaco.

### **Articolo 42 Vicesegretario**

1. Il Comune ha un vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. Tra i direttori il Sindaco designa il vicesegretario, che, oltre a dirigere il proprio settore, sostituisce il segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **Articolo 43 Responsabilità verso il Comune**

1. I dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio. Per tali responsabilità sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

## **Titolo II SERVIZI**

### **Articolo 44 Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di 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 che si debbono gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzio o di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella

associata mediante convenzione ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Articolo 45 Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, fra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

#### **Articolo 46 Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per l'assunzione diretta dei pubblici servizi.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e 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 anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione.

5. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Sindaco secondo criteri approvati dal Consiglio Comunale fra le persone che non ricoprano mandato consiliare, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. Le suddette nomine saranno comunicate al Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio di Amministrazione dura in carica 5 anni e decade comunque in caso di scioglimento del Consiglio Comunale. Gli amministratori possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi o alle finalità dell'amministrazione comunale approvate dal consiglio comunale.

#### **Articolo 47 Istituzioni**

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili compresi i fondi liquidi.

2. Determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché la collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione. Il collegio dei revisori dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **Articolo 48 Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, nomina il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente fra le persone che non ricoprono il mandato consiliare, in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e di comprovata esperienza di amministrazione. Le nomine suddette saranno comunicate al Consiglio Comunale.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo. Esso disciplina altresì le modalità con le quali il Comune esercita il potere di vigilanza e controllo, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

4. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento con il Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio di Amministrazione è tenuto ad inviare una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.

5. Gli amministratori di cui al comma 1, potranno altresì, essere invitati a relazionare al Consiglio Comunale e alla commissione consiliare competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, Ente e/o istituzione nella quale operano.

#### **Articolo 49 Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta, e quant'altro previsto dal regolamento.

#### **Articolo 50 Il Direttore**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni, e quant'altro previsto dal regolamento.

#### **Articolo 51 Revoca**

1. Gli amministratori delle istituzioni possono essere revocati dal sindaco quando ricorrono i presupposti già indicati per la revoca degli amministratori dell'azienda (ex art. 46 comma 6).

## **Articolo 52 Società a prevalente capitale pubblico locale**

1. Negli Statuti delle società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza (ad esempio acqua, depurazione, ect) la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote di azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il sindaco sceglie i rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nell'interesse dei consumatori e degli utenti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio.
5. I consiglieri e gli assessori 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 azione o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato, mediante eventuale preventiva partecipazione dei rappresentanti nominati dal Sindaco alla Conferenza dei Capi Gruppo.

## **Articolo 53 Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **Titolo III FINANZA E CONTABILITA'**

### **Articolo 54 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti previsti dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Articolo 55 Attività finanziaria del Comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;

- b) addizionale e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali e provinciali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. I trasferimenti erariali sono finalizzati ai servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, e applica le tariffe in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

## **Articolo 56 Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il responsabile del patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate con le modalità previste dalla legge.

## **Articolo 57 Contabilità comunale: il bilancio**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione entro

i termini previsti dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

### **Articolo 58 Contabilità comunale: il conto consuntivo**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

### **Articolo 59 Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavoro, di forniture di beni e servizi, di vendite, di acquisti a titolo oneroso, di permuta, di locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Al fine di normare l'attività contrattuale il Consiglio comunale adotta apposito regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il dirigente dell'area funzionale competente per materia.

5. Il Segretario generale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1 e, sulle direttive date dal sindaco, tutti quelli in cui il comune è parte.

### **Articolo 60 Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità alle disposizioni di legge.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.
3. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Si esprime inoltre sullo stato delle risultanze contabili in ragione trimestrale.
4. A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3, il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Consiglio Comunale può affidare al collegio dei revisori il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
7. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

### **Articolo 61 Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria scelto con le modalità previste dalla legge che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario, da aziende speciali e/o da S.p.A. incaricate del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a darne comunicazione al comune entro due giorni;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da specifica convenzione.

### **Articolo 62 Controlli interni sulla gestione**

1. L'Amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.



3. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.
4. I responsabili degli uffici e dei settori eseguono mensilmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici ed ai settori cui sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.
5. Delle operazioni eseguite e delle relative risultanze, i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono al responsabile del controllo di gestione per riferirne alla Giunta.
6. La Giunta, di seguito, trasmette trimestralmente ai Capigruppo una relazione aggiornata, e verifica entro il 30 settembre gli equilibri di bilancio sottoponendo al Consiglio Comunale la relativa proposta.
7. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio comunale adotta, nei modi e nei termini di legge, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I**

#### **FORME ASSOCIATIVE**

##### **Articolo 63 Principio di cooperazione ed associazionismo**

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.
2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

##### **Articolo 64 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e/o la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con amministrazioni statali, con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

##### **Articolo 65 Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del consorzio tra Enti ogniqualvolta, per realizzare e gestire servizi, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di convenzioni.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal primo comma dell'art. 64 dello Statuto,

deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con rappresentanza pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

6. Nei casi di consorzi obbligatori previsti dalla legge, il Comune assumerà provvedimenti di competenza.

7. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economico imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per il comune.

### **Articolo 66 Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

2. La disciplina degli accordi di programma si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della giunta regionale e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Articolo 67 Partecipazione**

1. Il Comune promuove, garantisce, favorisce e valorizza la partecipazione dei cittadini, anche comunitari e di altri paesi, purché regolarmente soggiornanti, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Il Consiglio Comunale predisporre e approva il regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

3. Il Comune inoltre promuove forme innovative di partecipazione e consultazione nell'ambito del sistema locale dei servizi sociali.

4. A tal fine gli organismi non lucrativi di utilità sociale, gli organismi della cooperazione e di

volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato, provvedono, in qualità di soggetti attivi, ad avanzare proposte di progettazione e realizzazione concertata degli interventi con il Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali.

5. Il Comune altresì garantisce la partecipazione attiva dei cittadini designati nell'ordine di una unità in rappresentanza di ogni ente di cui al comma 4, impegnati nelle proposte di progettazione, nonché di una unità in rappresentanza di ogni organizzazione sindacale territoriale alle sedute trimestrali indette dal Direttore Generale del Consorzio, al fine di controllare la qualità dei servizi erogati. Ad ultimazione delle sedute sarà redatto apposito verbale da sottoporre obbligatoriamente alla decisione dell'Assemblea.

I cittadini successivamente potranno presentare richieste ed osservazioni alla deliberazione dell'Assemblea del Consorzio, di cui al capoverso precedente, entro quindici giorni dalla data di inizio della pubblicazione, a supporto delle modalità di realizzazione dei servizi per migliorarne la qualità e l'efficacia. Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Direttore Generale del Consorzio, assumerà nei successivi quindici giorni le determinazioni conseguenti.

Le modalità suddette costituiscono indirizzo per le funzioni proprie e per quelle conferite al Consorzio inerenti il sistema locale dei servizi sociali.

## **Articolo 68 Diritto di informazione**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune con le modalità e le conseguenze definite dalla legge.
2. Tutti i documenti amministrativi relativi ad atti ed ai dati in possesso del Comune, degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione. In accordo con altri enti che svolgano la loro attività nel territorio comunale si individuano gli atti consultabili e le relative modalità di accesso.
3. Le modalità di accesso ed i termini di rilascio di documenti amministrativi sono normati dal regolamento.
4. L'informazione di cui sopra avviene attraverso l'ufficio per l'informazione dei cittadini.
5. Il Comune riconosce come proprio dovere fornire l'informazione sull'attività amministrativa, nelle forme più idonee a garanzia della partecipazione attiva dei cittadini. Il Comune, inoltre, al fine di raggiungere il risultato di riduzione di certificati, in sintonia con le disposizioni di legge sulla semplificazione amministrativa, assicura la massima circolazione delle informazioni di cui è in possesso con tutte le pubbliche amministrazioni, aderendo ad intese o convenzioni per la trasmissione di dati, anche con sistemi informatici e telematici.

## **Capo I Procedimento amministrativo**

### **Articolo 69 Interventi nel procedimento**

1. I soggetti portatori di diritti e di interessi legittimi, coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente esclusi dalla

legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi costituiti, anche dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi generali.

3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento. Stabilisce inoltre i termini entro cui i singoli tipi di provvedimento debbono essere emanati, nonché il termine entro cui il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, secondo quanto stabilito da regolamento.

6. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

7. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

8. I soggetti di cui ai commi 1 - 2 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

9. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, nel perseguimento del pubblico interesse.

## **Articolo 70 Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici problemi o aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

4. L'istanza e la relativa risposta vengono trasmesse d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari e depositate presso l'ufficio informazioni, nei tempi prefissati dal regolamento.

## **Articolo 71 Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e

l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato. Copia della petizione viene trasmessa d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine di cui al comma precedente non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. Tale provvedimento è depositato presso l'ufficio informazioni nei tempi prefissati dal regolamento.

## **Articolo 72 Proposte alla Giunta Comunale**

1. Proposte per l'adozione di atti amministrativi possono essere avanzate da cittadini singoli o riuniti in gruppo. Il Sindaco trasmette tali proposte alla Giunta che, valutata l'ammissibilità, acquisisce i pareri previsti dalla legge.

2. L'organo competente deve rispondere entro 30 giorni ai proponenti dell'iniziativa.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa. Copia della proposta viene trasmessa d'ufficio ai Capi Gruppo consiliari.

## **Articolo 73 Proposte al Consiglio Comunale**

1. I cittadini esercitano iniziative sugli atti di competenza del Consiglio Comunale presentando una proposta debitamente documentata e accompagnata da una relazione illustrativa che rechi non meno di 1/50 di sottoscrizioni di elettori raccolte nei tre mesi precedenti, debitamente autenticate.

2. La Conferenza dei Capi Gruppo consiliari procede alla verifica della regolarità della proposta di deliberazione di iniziativa popolare entro 15 giorni dalla presentazione e vi apporta, con l'ausilio degli organi burocratici dell'Ente, eventuali rettifiche e/o integrazioni per la validità formale dell'atto stesso.

3. La proposta di deliberazione di iniziativa popolare può essere assegnata per l'esame ad una Commissione consiliare. In questo caso un rappresentante del Comitato promotore partecipa, senza diritto di voto, alla Commissione consiliare.

4. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, provvede ad inserire la proposta nel calendario dei lavori del Consiglio Comunale. In ogni caso la proposta di iniziativa deve essere posta all'esame del Consiglio Comunale non oltre tre mesi dalla verifica della relativa validità.

## **Capo II Associazionismo e partecipazione**

## **Articolo 74 Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio o riconosciute a livello nazionale, che si ispirano a principi di democrazia e di utilità pubblica e a istanza delle interessate, le registra su apposito albo.
2. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
3. Non è ammessa la registrazione di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
5. Con apposita convenzione sono normati i rapporti tra il Comune di Settimo Torinese e "l'Associazione turistica Pro Loco Settimo Torinese" iscritta all'Albo delle Associazioni Turistiche della Provincia di Torino.

## **Articolo 75 Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e delle OO.SS. contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni inserite nell'apposito albo comunale possono gestire iniziative e strutture in collaborazione con il comune. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto.

## **Articolo 76 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo**

1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:
  - saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle Consulte comunali di cui all'articolo seguente e/o di organismi rappresentativi;
  - potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale;

## **Articolo 77 Volontariato**

1. Il Comune sostiene forme di volontariato che coinvolgono la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato in forma organizzata potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazione.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, di cui al comma 4 dell'art. 75, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico

### **Articolo 78 Consulte comunali**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

### **Articolo 79 Poteri delle Consulte comunali**

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;
- chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche,
- esprimere proposte agli organi comunali per la programmazione annuale delle attività comunali.

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

## **Capo III CONSULTAZIONI DEI CITTADINI E REFERENDUM**

### **Articolo 80 Referendum**

1. Sono previsti referendum propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza consiliare, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio e per provvedimenti da cui consegue la lesione di interessi e diritti di cittadini già particolarmente svantaggiati. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a. statuto comunale,
- b. regolamento del Consiglio Comunale,
- c. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. I referendum propositivi possono essere promossi dal 10% del corpo elettorale, una volta all'anno.

5. Quando il referendum sia stato ammesso, l'Amministrazione Comunale sospende l'attività

deliberativa sull'oggetto del referendum.

6. Sono ammesse richieste di referendum abrogativi in ordine all'oggetto di atti amministrativi a contenuto normativo o generale, già approvati dal consiglio comunale, ad eccezione di quelli relative alle materie di cui al comma 2.

7. I referendum abrogativi possono essere promossi dal 10% del corpo elettorale. Le consultazioni non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

8. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità per i referendum propositivi ed abrogativi, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione, nonché i termini entro i quali assumere le tipologie dei provvedimenti in riferimento ai risultati dei referendum.

9. Nel bilancio comunale è prevista ogni anno la spesa per l'eventuale svolgimento di una consultazione referendaria.

### **Articolo 81 Consultazione dei cittadini**

1. I 2/3 dei Consiglieri possono decidere la consultazione dei cittadini su materie per le quali è opportuno il coinvolgimento e l'espressione della volontà della Comunità locale nelle forme e con le modalità previste dal regolamento.

2. Non possono essere indette consultazioni: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio e per provvedimenti da cui consegue la lesione di interessi e diritti di cittadini già particolarmente svantaggiati.

### **Capo IV Difensore Civico**

### **Articolo 82 Istituzione**

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

### **Articolo 83 La nomina del Difensore Civico**

1. Possono essere nominati i cittadini, residenti nella Provincia di Torino, che abbiano maturato i trentacinque anni di età e non abbiano superato i settantacinque anni. All'uopo viene pubblicato all'albo pretorio, su almeno un giornale locale e su almeno due quotidiani a diffusione nazionale, nonché in internet, per la durata di giorni trenta apposito bando, predisposto dall'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, per la presentazione delle candidature.

2. Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, e comunque entro dieci giorni dalla scadenza stessa, la Conferenza dei Capi Gruppo, nella sua veste di Commissione per le nomine, con potere insindacabile procede all'esame formale delle candidature e alle eventuali audizioni, redigendo nel termine di dieci giorni la lista dei candidati. Tale lista con i



relativi curricula, sarà depositata per sette giorni in visione pubblica onde consentire eventuali osservazioni da presentare nel termine del deposito stesso. Sulle osservazioni si pronuncia definitivamente, entro cinque giorni, la Commissione, redigendo la lista definitiva dei candidati da sottoporre al Consiglio Comunale per l'elezione.

3. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, e dura in carica fino alla nomina del successore e comunque non oltre centoventi giorni dalla cessazione del Consiglio che lo ha nominato.

4. Il difensore civico prima di assumere le funzioni pronuncia, innanzi al sindaco, il seguente giuramento: "Giuro di adempiere al mandato conferitomi nel rispetto della Costituzione, delle leggi e delle norme regolamentari del comune, nell'interesse dei cittadini".

5. La nomina del difensore civico, in sede di prima applicazione della norma deve avvenire entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente statuto. Nel caso di rinnovo del consiglio comunale, la nomina dovrà avvenire entro lo stesso termine dal rinnovo.

#### **Articolo 84 Incompatibilità, requisiti, decadenza e revoca**

1. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale, nonché del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equipollenti.

2. Il difensore civico è scelto tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, che diano garanzia di indipendenza, obiettività, imparzialità, serenità di giudizio e soprattutto professionalità e competenza giuridico-amministrativa, appartenenti alle seguenti professioni:

a. avvocati e procuratori legali, dottori commercialisti, con almeno cinque anni di iscrizione in albi professionali;

b. docenti di materie giuridiche ed amministrative nelle Università od in istituti di istruzione secondaria di secondo grado, per almeno cinque anni;

c. magistrati, avvocati dello Stato, Segretari comunali e provinciali in quiescenza;

d. funzionari statali, regionali, degli enti locali e delle A.S.L. in quiescenza, che all'atto della cessazione dal servizio ricoprivano, da almeno un quinquennio, la qualifica di dirigente od equiparata o del livello direttivo apicale previsto nell'ente nel quale hanno prestato la loro attività.

3. In subordine, il Difensore Civico può essere scelto fra i cittadini che abbiano ricoperto la carica di amministratori di enti locali e/o di amministratori di aziende pubbliche, in possesso del diploma di laurea, con almeno dieci anni di esperienza, che abbiano lasciato il mandato da non più di dieci anni.

4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con la carica di consigliere o di assessore del Comune di Settimo, della Provincia di Torino o della Regione Piemonte, con cariche attribuite dal consiglio o dalla giunta, con l'esercizio di attività dipendente dall'Amministrazione comunale o dalle Aziende partecipate o dagli Enti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della stessa, con l'incarico di amministratore di società, imprese, Enti controllati o partecipati o vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, con l'attività di revisore o consulente legale, tecnico o amministrativo che presta la propria opera per imprese o enti controllati partecipati o sovvenzionati dal comune, con lo svolgimento di attività che comportino comunque un rapporto economico o

professionale con l'Amministrazione comunale. E' altresì incompatibile con l'esistenza di rapporto di coniugio, parentela o affinità (fino al secondo grado) con gli amministratori, i dirigenti e il Segretario Generale del Comune, nonché con i Segretari e i dirigenti di partito politico.

5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione. La dichiarazione di decadenza d'ufficio sarà espressa dal Consiglio Comunale nel caso in cui l'interessato, durante l'esercizio del mandato di Difensore Civico, dovesse accettare la candidatura per la carica di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale e di Deputato e/o Senatore della Repubblica.

6. Il difensore civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia. Può essere dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie. Il provvedimento di decadenza o di revoca è disposto dal consiglio comunale con le stesse modalità previste per la nomina.

### **Articolo 85 Funzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, le società, le aziende partecipate o sottoposte al controllo e alla vigilanza della stessa, Enti vincolati al comune o da esso sovvenzionati, quando nel procedimento amministrativo sono rilevati fatti, comportamenti omessi o ritardati o comunque illegittimamente o irregolarmente compiuti.

2. Quando nello svolgimento della sua azione il difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valuta in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerisce mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il difensore civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. Il difensore civico, con le modalità previste dal T.U.E.L., esercita il controllo eventuale, richiesto da un quarto dei Consiglieri, sulle deliberazioni aventi ad oggetto le materie indicate dalla legge.

5. Può chiedere di essere sentito dal consiglio comunale.

### **Articolo 86 Modalità di intervento**

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del comune o gli Enti ed aziende di cui all'art. 85, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi i termini previsti dal regolamento d'accesso senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del difensore civico.

2. Il difensore civico può intervenire direttamente presso i responsabili dei servizi e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il difensore civico stabilisce, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti ed aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'Autorità Giudiziaria civile o penale e nei casi in cui sia pendente un ricorso amministrativo per il medesimo oggetto.

### **Articolo 87 Relazione al Consiglio Comunale e Conferenza dei servizi**

1. Ogni sei mesi il difensore civico invia a tutte le amministrazioni interessate una relazione sull'attività svolta nel semestre segnalando i casi di ritardi o irregolarità per la trattazione di pratiche presso le Pubbliche Amministrazioni.

2. Il difensore civico invia al consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente formulando osservazioni e suggerimenti.

3. Il consiglio comunale e le Amministrazioni degli Enti di cui all'art. 85, esaminata la relazione, adottano le proprie determinazioni, dandone comunicazione al difensore civico. Il consiglio comunale, verificati i motivi di interesse della comunità, può proporre una adunanza aperta del consiglio comunale ai sensi dell'art. 56 del regolamento sul funzionamento degli organi per valutare con le associazioni, i comitati dell'utenza della città la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi formulando idonee soluzioni per il miglioramento degli stessi.

### **Articolo 88 Mezzi del difensore civico**

1. Il consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il difensore civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta.

2. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di cui trattasi, dipende dal difensore civico.

3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico che ne diviene consegnatario.

4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del difensore civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

### **Articolo 89 Trattamento economico**

1. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura dalla legislazione vigente per gli assessori comunali.

## **Titolo III Funzione normativa**

### **Articolo 90 Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. Le deliberazioni di revisione anche parziali dello Statuto sono approvate con le modalità previste dalla legge.

## **Articolo 91 Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ad 1/50 del corpo elettorale.

5. Nella formazione dei regolamenti devono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Articolo 92 Norme finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
2. Entro 180 giorni dall'entrata in vigore, il consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dallo Statuto previo esame dei tempi di priorità fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo. Fino all'adozione dei regolamenti restano in vigore le norme già adottate che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
3. Al fine di consentire un rapido e trasparente riscontro tra i principi inseriti nello Statuto e le norme di legge che supportano gli stessi, allo Statuto è allegata apposita tabella di riferimento normativo.