

# STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 68 DEL 30.11.2009

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI

#### CAPO I

##### CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

###### Art. 1 - COMUNE DI PONTINIA

1. Il Comune, in quanto Ente locale territoriale, è titolare di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, operante secondo i principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.
2. Il Comune è diretta espressione della comunità locale; nell'ambito della unità dello Stato la rappresenta, ne cura gli interessi, ne tutela le risorse ambientali, assicurando la promozione dei valori culturali, sociali ed economici che rappresentano il suo patrimonio di storia e di tradizioni, al fine di tutelare l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che la compone.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie, esercita le funzioni ad esso attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, collaborando con la Provincia e cooperando con i Comuni limitrofi per la tutela, la cura e la promozione di interessi comuni ed interdipendenti.

###### Art. 2 - IL TERRITORIO - LA SEDE

1. Il territorio del Comune di Pontinia si estende per kmq. 112,24 e confina a Nord con Sezze e Priverno, a est con Sonnino e Terracina a sud con Sabaudia e Terracina, a Ovest con Latina, esso è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali ed è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228.
2. E' riconosciuta la facoltà di istituire delegazioni dislocate nel territorio Comunale, nelle forme e nei modi previsti in apposito Regolamento.
3. La sede del Comune è sita in Piazza Indipendenza n. 1. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
4. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

###### Art. 3 - SEGNI DISTINTIVI - S. PATRONA

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Pontinia"
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone contenente lo Stemma del Comune, approvato con DPR 30.05.1953, così descritto: «D'azzurro al melo fogliato e fruttato al naturale, sradicato, caricato in punta dalla pala di una vanga d'argento con troncone ed il vangile di nero; al capo di rosso (porpora) alla torre comunale, circondata da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali. Ornamenti esteriori da Comune»;

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali potrà essere autorizzato per particolari motivi e per tempo limitato, dalla Giunta Municipale;
4. Patrona del Comune di Pontinia è S. Anna e in occasione della sua ricorrenza, il 26 luglio è da considerarsi giorno festivo.

## CAPO II

### FINALITA' E REGOLAMENTI COMUNALI

#### Art. 4 - PRINCIPI ISPIRATORI

Nell'espletamento delle proprie funzioni, il Comune di Pontinia ispira la propria azione ai seguenti criteri, principi e finalità:

- a) con riferimento alla Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, si impegna a riconoscere il valore di ogni uomo ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza, dalla sua età e religione;
  - b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini garantendo pari opportunità di realizzazione sociale, nonché la parità formale e sostanziale tra donne e uomini;
  - c) il superamento degli squilibri economici sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, promuovendo la solidarietà tra i cittadini con particolare riguardo ai cittadini in stato di necessità ed ai più svantaggiati, anche attraverso la collaborazione con Enti, Istituti, Associazioni a carattere sociale e di Volontariato, in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
  - d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - e) la promozione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone;
  - f) la realizzazione del diritto allo studio e alla cultura;
  - g) la tutela delle realtà religiose ed etniche, specialmente quelle presenti sul territorio comunale;
  - h) la salvaguardia e la valorizzazione della famiglia, intesa in senso naturale, nucleo giuridico, socio-economico, morale, adatto ad insegnare e trasmettere valori socio-culturali, etici, religiosi, fondamentali per lo sviluppo e il benessere degli individui;
  - i) salvaguardia del ruolo sociale degli anziani, la cui esperienza, diritti, e interessi vanno tutelati e valorizzati;
1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, concorre a garantire il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente esterno, (acqua, aria, suolo e sottosuolo) e dell'ambiente lavoro, provvede altresì alla tutela della maternità, della prima infanzia e dell'adolescenza
  2. Opera per l'attuazione di un efficiente ed efficace servizio di assistenza e sicurezza sociale, in particolare agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi, favorendo e sostenendo le Associazioni di volontariato e professionali.
  3. Il Comune riserva particolare attenzione alle problematiche giovanili, alle istanze che dalle loro organizzazioni potranno pervenire promuovendo la pratica sportiva come momento di educazione morale, sociale, e l'attivazione di iniziative per l'assunzione di responsabilità e di impegno sociale; a tal riguardo, il Comune favorisce l'istituzione di Enti, organismi, Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi, impianti e ne assicura l'accesso ai singoli, agli Enti ed Associazioni, attraverso apposito Regolamento.
  4. Il Comune tutela il patrimonio storico, culturale, artistico, archeologico, urbanistico, con particolare attenzione al centro storico, ne favorisce lo sviluppo e la valorizzazione nell'interesse della Comunità e ne garantisce la fruizione.
  5. Il Comune promuove lo sviluppo economico della comunità di Pontinia, in particolare coordinando le attività commerciali di concerto con le associazioni di imprenditori e consumatori,

favorendo l'organizzazione nazionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio per il consumatore.

6. Favorisce lo sviluppo di tutte le attività produttive, con particolare riguardo a quello artistico storico, consentendone la collaborazione sul mercato anche mediante forme di associazione e cooperazione.
7. Favorisce e tutela la promozione dell'Agricoltura e della Zootecnia, attraverso l'associazionismo e la cooperazione, garantendo il miglioramento delle condizioni di vita nelle zone rurali e la valorizzazione dei prodotti tipici locali. Riconosce all'Agricoltura e alla Zootecnia la funzione di principali attività esistenti a Pontinia nel campo economico ed imprenditoriale. Per dette finalità si fa divieto assoluto all'installazione di inceneritori, termovalorizzatori, centrali termoelettriche o qualsiasi altro tipo di impianto inquinante sul territorio di Pontinia in quanto Comune a vocazione agroalimentare.
- 7.bis Il Comune favorisce l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili;
8. Il Comune riconosce nella presenza dell'Università Pontina un fattore essenziale di sviluppo culturale e civile della comunità locale e ne sostiene l'attività.
9. Il Comune può concedere la cittadinanza onoraria o l'attributo di civica benemerenzza a personalità italiane e straniere che abbiano acquisito meriti particolari nei confronti della città. La delibera relativa è adottata dal Consiglio Comunale.
10. Il Comune può istituire l'Albo d'oro nel quale vengono iscritti i cittadini, Associazioni ed Enti che abbiano dato, con le loro attività, particolare lustro alla cittadinanza.
11. Il Comune, nel rispetto delle leggi della Repubblica, promuove ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con enti locali di altri paesi al fine di favorire il superamento delle barriere tra popoli e culture.
12. Il Comune organizza le strutture per realizzare uffici e servizi efficienti con criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici (programmazione, indirizzo, controllo) da quelli amministrativi (gestionali).

#### **Art. 5 - PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, la Provincia e con gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore di massima della propria attività, promuovendo l'attivazione di programmi integrati di intervento per riqualificare il territorio urbanistico, edilizio e ambientale.
2. Attiva il programma di sviluppo economico e i piani di intervento e settoriali del proprio territorio.
3. Realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, di tutte le associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
4. Il Comune, con la politica del bilancio, con le risorse finanziarie e secondo i metodi e le regole della programmazione, opera secondo i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione, rispettando, altresì, i principi di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità dell'attività amministrativa.

#### **Art. 6 - REGOLAMENTI**

1. I Regolamenti contengono disposizioni di dettaglio inerenti il funzionamento degli organi e degli uffici, lo svolgimento delle attività, l'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni per la gestione dei servizi pubblici, le modalità di funzionamento degli istituti di partecipazione.
2. I regolamenti, dopo l'approvazione, sono pubblicati per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo Pretorio, entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione e vengono inseriti nella raccolta ufficiale dei Regolamenti.
3. Presso l'ufficio di segreteria del Comune sarà costituita la raccolta di tutti i Regolamenti, i quali possono essere richiesti da ogni cittadino previo pagamento delle sole spese di stampa.

## TITOLO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

##### ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

#### Art. 7 - DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune riconosce nella partecipazione popolare le condizioni essenziali per lo sviluppo della vita sociale e promuove l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla determinazione degli indirizzi generali, alla definizione dei programmi, all'attivazione e alla verifica delle attività gestionali inerenti lo sviluppo economico, civile, sociale e culturale della comunità.
2. Nella salvaguardia della reciproca autonomia, il Comune valorizza le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato e gli Enti morali che detengono una effettiva rappresentanza di interessi generali ed operano senza scopo di lucro nei settori: sociale, educativo e sanitario, dell'assistenza, della cultura, dello sport, del tempo libero, della tutela dei consumatori e degli utenti, della salvaguardia della natura e dell'ambiente, della difesa dei diritti civili ed umani nonché ogni altra forma di associazione che ispirandosi a valori laici o religiosi, persegua finalità a carattere umanitario e ne facilita l'esercizio.

#### Art. 8 - CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta, di loro iniziativa o su richiesta degli organismi di partecipazione possono promuovere consultazioni preventive di determinate categorie di cittadini e/o delle rispettive formazioni associative su programmi, iniziative e proposte che rivestono per le medesime diretto e rilevante interesse.
2. Particolare rilevanza avranno i Comitati di quartiere e/o di zona, il cui scopo è nell'ordine di raccordo con l'Amministrazione locale, al fine di dare riscontro alle problematiche, iniziative e proposte avanzate dai suddetti Comitati. Apposita regolamentazione determinerà consistenza numerica, valenza politica, zone rappresentate, procedure elettorali.
3. La consultazione è promossa allo scopo di conoscere l'orientamento dei soggetti interpellati. Essa una volta garantita la chiarezza della materia oggetto della consultazione, le trasparenze delle tecniche utilizzate e l'adeguata pubblicizzazione dei risultati finali, può essere indetta mediante l'indizione di incontri ed assemblee, distribuzione di questionari, organizzazioni di inchieste sociologiche o demoscopiche e/o per acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
4. L'esito dell'avvenuta consultazione viene riportato nel testo dell'atto deliberativo con il quale il Comune assume le determinazioni finali.
5. Per le questioni di rilevante interesse collettivo di categorie, a richiesta di almeno un numero di Consiglieri a maggioranza semplice dell'intero Consiglio Comunale, dovranno essere indette consultazioni popolari entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.
6. La consultazione popolare potrà essere effettuata solo se verrà richiesta da un numero non inferiore al 20% degli elettori.
7. Gli esiti delle consultazioni non sono vincolanti, ma ogni diversa determinazione che si rimette alla competenza del Consiglio Comunale, dovrà essere ampiamente motivata.
8. Le consultazioni di cui al presente articolo riguardano le materie di esclusiva competenza comunale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali.

## **Art. 9 - ISTANZE E PETIZIONI**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere ai competenti organi comunali istanze con le quali si promuove l'inizio di un procedimento amministrativo o la revoca di provvedimenti, e petizioni per esporre comuni necessità ed attivare iniziative a tutela degli interessi collettivi.
2. Alle istanze e petizioni viene fornita risposta da parte degli organi amministrativi secondo le rispettive competenze.

## **Art. 10 - PROPOSTE D'INIZIATIVA POPOLARE**

1. Tutti i cittadini possono avanzare, in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione, proposte di deliberazione finalizzate all'adozione di provvedimenti.
2. La proposta di iniziativa popolare deve contenere una relazione che ne illustra contenuto e finalità, come pure le strategie utili per accedere ai mezzi finanziari necessari, con la collaborazione degli uffici comunali e l'eventuale accordo con l'Amministrazione.
3. Le proposte per l'adozione di atti amministrativi di interesse generale possono essere avanzate se sottoscritte almeno dal 20% degli elettori. Il Sindaco trasmette tali proposte entro 30 giorni successivi all'organo competente per materia, corredate dal parere dei Responsabili degli uffici o dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

## **CAPO II**

### **REFERENDUM**

#### **Art. 11 - REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta, con deliberazione di Consiglio, può promuovere referendum consultivi relativi ad atti generali di propria competenza, diretti a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con esclusione delle seguenti materie in tema di:
  - a) Bilanci;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazioni organiche, (Piante Organiche) del personale e relative variazioni;
  - c) provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti obbligazionari;
  - d) istituzione e disciplina dei tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) Regolamenti;
  - f) provvedimenti relativi ad acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti e/o concessioni, piani generali ed urbanistici;
  - g) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende od Istituzioni;
  - h) atti inerenti alla tutela di minoranze etniche o religiose.
2. I referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto;
3. Quando il Referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende ogni attività deliberativa sul medesimo oggetto;
4. Il Regolamento definisce le forme, le modalità e le garanzie per l'effettivo esercizio di quanto previsto nel presente articolo.

#### **ART. 12 - REFERENDUM CONSULTIVO DI INIZIATIVA POPOLARE**

1. Il sindaco indice Referendum consultivo di iniziativa popolare, propositivo e di indirizzo quando sia stata depositata presso il Protocollo Generale e approvata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, una richiesta che rechi sottoscrizioni, raccolte nei tre

mesi precedenti, di almeno il 20% (ventipercento) degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

2. La sottoscrizione deve essere effettuata secondo la normativa che disciplina la proposizione dei referendum a carattere nazionale;
3. Il quesito deve essere formulato in modo chiaro ed univoco ed essere relativo al compimento di atti di competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale, con esclusione degli atti per i quali è inammissibile il referendum consultivo, nonché:
  - a) dei provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - b) provvedimenti concernenti il personale comunale, istituzioni ed aziende speciali;
  - c) atti relativi ad imposte, tasse, rette e tariffe;
  - d) bilancio preventivi e consuntivi ed atti che incidono sui bilanci stessi;
  - e) provvedimenti concernenti la costituzione o partecipazioni a società;
  - f) atti inerenti ad associazioni ed enti religiosi e la tutela di minoranze etniche;
  - g) piani generali territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.
4. Se, prima dello svolgimento del referendum consultivo di iniziativa popolare, gli organi competenti del Comune abbiano deliberato sul medesimo oggetto, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, decide se il referendum non debba più avere corso o se debba comunque svolgersi, disponendo, in tal caso, se ne ricorrano i presupposti, una diversa formulazione del quesito, tenendo comunque conto di quello originario.
5. La richiesta deve contenere il testo preciso da sottoporre agli elettori e deve essere presentata al Sindaco, il quale, dopo le verifiche di regolarità, effettuata dall'Ufficio competente, propone al Consiglio Comunale il provvedimento di indizione del referendum.
6. Qualora dalla verifica emerga l'improponibilità del referendum consultivo di iniziativa popolare, il Sindaco sottopone la richiesta al Consiglio Comunale che decide in via definitiva.
7. La discussione e le determinazioni sul risultato dei referendum devono essere effettuate dal Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito della votazione.

### **ART. 13 - DISPOSIZIONI SUI REFERENDUM**

1. Il Regolamento determina le modalità con cui deve essere fornita ai cittadini una adeguata informazione sui temi referendari e per la partecipazione dei partiti politici, associazioni ed enti alla campagna referendaria.
2. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria consultiva e di un referendum consultivo di iniziativa popolare in un anno e su non più di sei quesiti, da tenersi nel periodo tra il 15 aprile e il 15 giugno di ogni anno. Le votazioni referendarie non possono essere tenute negli otto mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
3. Nel caso in cui siano state presentate più richieste di referendum consultivi di iniziativa popolare, si segue l'ordine di deposito presso il Consiglio Comunale;
4. Il giudizio di ammissibilità è rimesso all'Ufficio comunale per il referendum, costituito dal difensore Civico Comunale, se istituito, oppure dal Segretario generale, da un magistrato designato dal Presidente del Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio, che lo presiede, e da un esperto in materie giuridiche amministrative, indicato dal Consiglio Comunale.
5. Gli Uffici comunali collaborano alla verifica e veridicità delle firme degli elettori residenti che lo propongono.
6. L'Ufficio comunale per il referendum, sentito il sindaco o un suo delegato e un rappresentante dei promotori, decide entro un mese dalla data di delibera di ammissibilità emessa dal Consiglio Comunale.
7. I Referendum sono indetti dal Sindaco.

## **CAPO III**

### **INFORMAZIONE, TRASPARENZA, ACCESSO AI PROCEDIMENTI**

#### **Art. 14 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI E DELLE INFORMAZIONI**

1. E' compito del Comune garantire la trasparenza degli atti amministrativi, facilitando il controllo sulla imparzialità ed il buon andamento.
2. E' istituito nella sede del Comune l'Albo Pretorio, per la pubblicazione formale degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento amministrativo. Il Comune riconosce nell'informazione dell'opinione pubblica una condizione indispensabile della vita democratica e per l'esercizio dei diritti di partecipazione. In tal senso, per la divulgazione dell'attività dei propri organi ed uffici, verranno favoriti canali propri di comunicazioni, facilitati accessi, collaborazione e supporto agli organi di informazione.

#### **Art. 15 - ACCESSO AGLI ATTI, STRUTTURE E SERVIZI**

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, salvo le eccezioni di legge.
2. E' assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi ai cittadini che abbiano interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.
3. Apposito Regolamento detterà norme atte a garantire l'esercizio del diritto di accesso, specificando le categorie di documenti esclusi dall'accesso ed i termini per consentire l'accesso. Stabilirà altresì i modi per rendere pubbliche le informazioni concernenti lo stato degli atti e delle procedure, come pure l'ordine di esame delle domande, progetti e relativi provvedimenti.
4. La domanda di accesso viene presentata mediante richiesta scritta, in carta libera, di esame o di estrazione copia degli atti e documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito, fatto salvo il rimborso dei costi per eventuali copie.
5. Il Sindaco ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza delle persone, gruppi o imprese, atti o documenti sottoposti all'accesso in conformità alla legge vigente in materia.

#### **Art. 16 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. In accordo alle norme stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, la partecipazione al procedimento amministrativo è consentito:
  - a) ai soggetti interessati all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive e ai controinteressati.
  - b) a quanti risultino portatori di interessi pubblici o privati, come pure ai rappresentanti di interessi diffusi costituiti in associazioni e comitati, cui possa derivare nocumento dal procedimento.

### **CAPO IV**

#### **Art. 17 - DIFENSORE CIVICO**

1. E' data facoltà al Comune di istituire il Difensore civico nei modi di legge ove lo ritenga opportuno.

## **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO ED ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI**

#### **CAPO I**

## ORGANI ISTITUZIONALI

### Art. 18 - ORGANI DEL COMUNE

1. Sono Organi del comune il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco.
2. I poteri, le funzioni e i rapporti tra gli Organi sono stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto.

## CAPO II

### CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 19 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza per i seguenti atti fondamentali (art. 42 D.Lgs. 267/2000):
  - a) statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti, con esclusione di quelli in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi riguardo ai quali il Consiglio stabilisce i criteri generali;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - c) convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - d) istituzione compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) istituzione e ordinamento dei tributi e disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote e tariffe;
  - g) indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessione che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
  - k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.
3. Il Consiglio ha, inoltre, le seguenti altre competenze previste dal D.Lgs. 267/2000:
  - a) disciplina il proprio funzionamento con apposito regolamento;
  - b) elegge il proprio Presidente;
  - c) nella 1° seduta esamina le condizioni di eleggibilità dei propri membri;
  - d) istituisce, al suo intero, commissioni di controllo, garanzia ed indagine;
  - e) provvede alla surrogazione dei Consiglieri il cui seggio rimanga vacante per qualsiasi causa e provvede alla supplenza dei Consiglieri sospesi dalla funzioni;
  - f) vota la mozione di sfiducia al Sindaco;
  - g) stabilisce eventuali modifiche alle indennità spettanti agli amministratori;
  - h) provvede alla verifica e alla salvaguardia degli equilibri di bilancio;

- i) riconosce la legittimità dei debiti fuori bilancio e provvede a stabilire le modalità dei loro ripiano;
- j) approva la convenzione per il servizio di Tesoreria;
- k) elegge l'organo di revisione economico-finanziaria;
- l) indice i referendum comunali.

#### **Art. 20 - CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità, senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dalla legge e dall'apposito decreto ministeriale, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.
3. La Legge stabilisce la cause e le modalità per la cessazione dalla carica di Consigliere.
4. La dichiarazione di decadenza è effettuata dal consiglio Comunale a seguito di assenza non giustificata alle sedute consiliari protrattasi per 3 (tre) sedute consecutive previa, comunicazione del Presidente al Consiglio di avvio del procedimento. Il Consigliere ha facoltà di dimostrare al Presidente le cause giustificative della sua assenza entro 10 (dieci) giorni dal verificarsi della causa o entro 15 (quindici) dalla comunicazione di avvio del procedimento quali: causa di forza maggiore, malattia certificata, missione autorizzata nell'interesse del Comune, permesso richiesto preventivamente e preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio comunale o di chi ne fa le veci. La dichiarazione di decadenza ha effetto immediato.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti del Comune, tutte le informazioni e le notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, comprese l'estrazione di copie dei documenti, incluse le determinazioni, senza addebito di costi e di diritti e senza necessità di motivazioni. Essi sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 21 - PRESIDENZA**

1. Il Consiglio Comunale può nominare il Presidente del Consiglio ;
2. Sono attribuiti al Presidente i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio fissa le date di convocazione del Consiglio e stabilisce, di concerto con il Sindaco, gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.
4. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Assessore.
5. Il Presidente è eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.
6. Le funzioni di Vice presidente sono esercitate ai sensi dell'art. 39 – comma 1 – del D.Lgs n. 267/2000.
7. Il Presidente può essere revocato dalle sue funzioni con le stesse modalità di voti di cui ai precedente comma 5.
8. Sono attribuite al Presidente le seguenti funzioni:
  - a) convoca e dirige i lavori del Consiglio attenendosi alle norme stabilite dal Regolamento per il corretto funzionamento del Consiglio.
  - b) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio.
  - c) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali come previsto dal Regolamento e dallo Statuto.
  - d) cura la costituzione e vigila sul funzionamento delle Commissioni Consiliari.
  - e) promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto, attribuendo alle opposizioni la presidenza della Commissione Consiliare avente funzione di controllo e/o di garanzia.
  - f) cura l'acquisizione delle relazioni che i rappresentanti del Comune negli Enti e Consorzi sono tenuti ad inviare, a ogni fine anno, al fine di informare il Consiglio Comunale.

- g) promuove la partecipazione e le consultazioni dei cittadini secondo quanto previsto dall'ordinamento e in conformità allo Statuto e all'apposito Regolamento.
  - h) adempie alle altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio.
9. L'ufficio di Presidenza:
- a) garantisce le funzioni di indirizzo e controllo che il Consiglio Comunale è chiamato ad esercitare
  - b) collabora con il Sindaco e la Giunta con l'intento di armonizzare ruoli e competenze del Consiglio comunale con quelli della medesima Giunta.
  - c) raccorda l'attività dei Consiglieri e delle Commissioni Consiliari, garantisce l'accesso agli uffici comunali facilitando i rapporti con il relativo personale; dirime le controversie del Consiglio Comunale adottando i provvedimenti previsti dal regolamento mediante atti deliberativi e comunicazioni scritte.
  - d) Al Presidente del Consiglio è corrisposta l'indennità di funzione di cui al D.M n. 119 del 4/4/2000. Si applica il divieto di cumulo di tale indennità con altre, secondo il diritto vigente.

### **Art. 22 - RUOLO DEL PRESIDENTE**

1. L'organizzazione del Consiglio Comunale deve essere in stretto rapporto con una insostituibile funzione arbitrale del Presidente, specie in chiave di gestione della fase programmatica dei lavori.
2. E' conferito al Presidente un ruolo super-partes da rispettare, in modo che ogni forza politica sia garantita e ciascun Consigliere svolga un corretto svolgimento dell'attività amministrativa a tutti i livelli.
3. L'adunanza consiliare che il Presidente presiede deve garantire l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà da parte del Presidente di sospendere e sciogliere l'adunanza medesima solo in conformità al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e nei casi consentiti dalla Legge.
4. Il Presidente siede al centro dell'assise.

### **Art. 23 - GRUPPI CONSILIARI**

1. Appartengono allo stesso gruppo consiliare i componenti eletti nella stessa lista;
2. Un solo Consigliere può anche comporre un gruppo, purché unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.
3. I Consiglieri che dichiarano di non voler più appartenere al proprio gruppo possono aderire ad altro gruppo esistente o confluire nel "gruppo misto" che viene costituito ipso facto con il primo distacco.
4. Onde consentire ai gruppi consiliari la regolare funzione ad essi demandata, vengono fornite strutture ed attrezzature di supporto, tenendo conto delle esigenze comuni ad ogni gruppo e la consistenza numerica dei medesimi, compatibilmente con i mezzi a disposizione.
5. Gli elenchi delle Deliberazioni di Giunta vengono comunicate ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione.

### **Art. 24 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo e' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e/o dal Sindaco secondo le rispettive competenze.  
La Conferenza dei Capigruppo è di supporto al Presidente nella definizione del calendario e nello svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è equiparata ad ogni effetto di Legge alle commissioni consiliari. Tale Conferenza non è pubblica.

### **Art. 25 - CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio, ove il Consiglio intenda avvalersi di tale facoltà.
3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica la cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 D.Lgs. 267/2000.
4. Il Consiglio comunale, nella prima seduta elegge tra i propri componenti la Commissione elettorale comunale ai sensi dell'art. 12 e seg. D.P.R. 223/1967 e successive modifiche.
5. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco dallo stesso nominato e il programma di governo.

#### **Art. 26 – CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Sono sedute ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Conto Consuntivo e del Bilancio di previsione.
3. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno di concerto con il Sindaco e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Ove il Consiglio non si avvale della nomina del Presidente del Consiglio, tale potere appartiene in toto al Sindaco.
4. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve pervenire ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita. Per quelle straordinarie, l'avviso deve pervenire almeno 3 (tre) giorni prima e per quelle urgenti, 24 (ventiquattro) ore prima. Nel computo dei giorni utili per il compimento dei termini di anzi stabiliti, si computano sia quello iniziale che quello finale.
5. Le proposte di deliberazione relative alle questioni iscritte all'ordine del giorno debbono essere depositate in Segreteria almeno un giorno prima della seduta.
6. Il Consiglio comunale non può deliberare se non è presente in aula, in occasione della prima seduta di convocazione, la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, anche successivo, le deliberazioni sono valide se sono presenti alla seduta almeno sette consiglieri. Nel computo del numero necessario dei Consiglieri alla seduta per la sua validità non si tiene conto della presenza del Sindaco.
7. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
8. Delle deliberazioni del Consiglio è redatto processo verbale a cura del Segretario Generale. Tali verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale.
9. Le deliberazioni consiliari sono atti pubblici consultabili da chiunque.
10. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi stabiliti dal regolamento o quelli in cui l'argomento in discussione riguarda apprezzamenti su persone, oppure quando particolari circostanze di ordine pubblico inducano il Presidente a stabilire che l'esame del singolo punto all'ordine del giorno o l'intera seduta si svolga in assenza di pubblico.

#### **Art. 27 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Compito delle Commissioni Consiliari è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio. Sono nominate all'inizio di ogni mandato.
2. Le Commissioni Consiliari sono composte da 5 (cinque) membri, 3 (tre) di maggioranza e 2 (due) di minoranza.
3. Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
4. Qualora un Consigliere Comunale abbia deciso di abbandonare il gruppo di appartenenza viene considerato dimissionario dalla/e Commissione consiliare di appartenenza, e si provvederà alla sua sostituzione immediata, dando comunicazione al Capogruppo consiliare della lista elettorale ove il Consigliere si è presentato, anche da indipendente.

5. Nell'esercizio delle loro competenze e funzioni, la Giunta Comunale, gli Uffici comunali, le Aziende e le Istituzioni del Comune, sono tenute a fornire informazioni, documenti e copie di atti idonei all'uso.
6. Alle sedute intervengono, ove richiesti e senza diritto di voto, i componenti della Giunta Comunale, il Revisore dei Conti, tecnici e consulenti incaricati.

#### **Art. 28 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive, inchieste e di controllo.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.
3. Con l'atto di nomina saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da 1/3 dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha facoltà di ascoltare, ove consenzienti, il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i Dipendenti, nonché i soggetti esterni, comunque, coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La Commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco, provvede alla nomina del Presidente, per la quale voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
7. Il Sindaco o l'Assessore delegato risponde, di norma, entro 30 (trenta) giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai componenti la Commissione speciale.
8. Le Commissioni di cui sopra sono equiparate ad ogni effetto di Legge alle Commissioni Consiliari permanenti.

#### **Art. 29 - INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI**

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco e il Presidente della provincia provvedono alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune e della Provincia presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza vi provvede la Regione, ai sensi di legge, con Commissario ad Acta.
3. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
4. Tutti i nominati o designati dal Sindaco decadono col decadere del medesimo Sindaco.

#### **Art. 30 - SCIOGLIMENTO E SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministero dell'Interno:
  - a) allorché compie atti contrari alla Costituzione o compie gravi e persistenti violazioni della Legge, nonché per gravi motivi d'ordine pubblico;
  - b) nell'impossibilità di un normale funzionamento degli Organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - 1) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
    - 2) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali e/o rese anche con atto separato purché presentato al protocollo del Comune contemporaneamente, della metà più uno dei membri assegnati, escludendo il Sindaco dal computo.
    - 3) riduzione dell'Organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti del Consiglio.
    - 4) a seguito di fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso ai sensi dell'art. 143 del D.Lgg n. 267/2000;

- c) quando non sia approvato nei termini il Bilancio e negli altri casi previsti dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale è altresì sciolto quando viene approvata la mozione di sfiducia prevista dall'art. 41 del presente Statuto.

### **CAPO III**

#### **GIUNTA COMUNALE**

##### **Art. 31 - LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo collegiale che collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune. Esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

##### **Art. 32 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da non più di 6 (sei) Assessori. Il numero degli Assessori sarà determinato dal Sindaco nel provvedimento di nomina. Il Sindaco nomina un Vice Sindaco tra i componenti della Giunta che sono stati eletti dal Popolo. Le competenze degli Assessori sono attribuite dal Sindaco con decreto di nomina.
2. I decreti di nomina sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento unitamente alle linee programmatiche di governo.
3. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a Consigliere comunale, ad eccezione del Vice sindaco. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
4. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, assicura ove possibile, condizioni di pari opportunità tra uomini e donne con la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta. I Consiglieri comunali nominati Assessori conservano la carica di Consigliere.
5. I Componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrati.
6. Gli Assessori hanno diritto a percepire un'indennità di funzione nella misura stabilita a norma di legge;

##### **Art. 33 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. L'Assessore cessa singolarmente dalla carica per dimissioni, decadenza, revoca o decesso.
2. In caso di cessazione dalla carica di uno o più Assessori, il Sindaco provvede alla loro sostituzione e comunica le nuove nomine al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. Le dimissioni vanno presentate per iscritto al Sindaco. Esse sono irrevocabili ed hanno immediata efficacia.

##### **Art. 34 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta coadiuva il Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta 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. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. Per il raggiungimento delle finalità indicate nei commi 1) e 2) la Giunta compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle

competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Generale, al Direttore generale o ai Responsabili di Settore.

4. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
5. La Giunta, tra l'altro, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti, elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti ai Responsabili dei servizi comunali;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - d) determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe per la fruizione dei beni e servizi comunali da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
  - f) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso provvede il Consiglio;
  - h) approva gli accordi di contrattazione decentrata per il personale e la dotazione organica e le relative variazioni, approva altresì il piano triennale delle assunzioni;
  - i) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - j) approva il Piano Esecutivo di Gestione;
  - k) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o come convenuto ed approva le transazioni, salvo che il contenuto delle stesse non ricada nella competenza del Consiglio;
  - l) nomina il difensore delle ragioni del Comune nelle azioni giudiziarie, qualunque sia la magistratura e il grado di giudizio;
  - m) delibera in ordine all'azione generale di autotutela per quegli atti gestionali posti in essere dai Responsabili degli uffici nel rispetto del Regolamento;
  - n) nomina i professionisti esterni cui conferisce incarichi professionali, ove non ricorra la competenza del Sindaco o del funzionario.
  - o) destina il fondo di riserva e adotta le variazioni di bilancio in caso di urgenza;
  - p) adotta ogni altro atto la cui competenza sia stata ad essa Giunta Comunale riservata dalla legge o dai regolamenti;

#### **Art. 35 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. Al di fuori di quanto espressamente previsto dalla Legge e dallo Statuto, le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dal Sindaco.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o in caso di assenza o impedimento dal Vice Sindaco.
3. Qualora non sia presente nè il Sindaco nè il Vice Sindaco la presidenza è assunta dall'Assessore anziano che è colui che ha riportato il maggior numero di voti.
4. Per la validità delle adunanze è richiesta la partecipazione della maggioranza dei componenti in relazione alla sua effettiva composizione.
5. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
6. La Giunta Comunale può provvedere con propria deliberazione a regolamentare lo svolgimento delle sedute e ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.
7. Il Sindaco stabilisce l'o.d.g.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
9. La Giunta può però ammettere chiunque alle proprie sedute, al fine di consentire una maggiore conoscenza delle problematiche in esame.
10. Delle deliberazioni della Giunta è redatto un processo verbale a cura del Segretario Generale. Tale verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale.

11. Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono consultabili anche sul sito istituzionale dell'Ente.

## CAPO IV

### SINDACO

#### Art. 36 - ELEZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Le modalità di elezione, la durata del mandato, i casi di ineleggibilità e incompatibilità sono stabiliti dalla Legge.
3. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
4. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta, nell'ordine, al Vice Sindaco e all'Assessore anziano che è colui che ha riportato il maggior numero di voti.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

#### Art. 37 - COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
2. In qualità di capo dell'Amministrazione comunale:
  - a) esercita la rappresentanza generale e politico-istituzionale del Comune;
  - b) nomina il vice Sindaco e gli altri componenti la Giunta Comunale, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella 1° seduta di insediamento;
  - c) convoca e presiede la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e determina il piano di adunanza;
  - d) provvede alla sostituzione dei componenti della Giunta in caso di cessazione o di revoca, dandone comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla revoca;
  - e) propone al Consiglio comunale gli indirizzi generali di governo dell'Amministrazione;
  - f) il Sindaco, di concerto con il Presidente del Consiglio, qualora nominato, fissa le date di convocazione del Consiglio e stabilisce gli argomenti da iscrivere all'o.d.g.
  - g) nomina, con le forme e nei termini definiti dal Regolamento comunale, i Funzionari Responsabili dei settori e dei servizi, con attribuzione e definizione degli incarichi di responsabilità apicale, individua i preposti all'attuazione dei programmi di gestione dell'Ente;
  - h) indice i "referendum" comunali, secondo le norme del presente Statuto.
  - i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e impartisce le direttive al Segretario Comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi;
  - j) coordina, in rispetto della eventuale disciplina di governo regionale e degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi comunali e di servizi pubblici.
  - k) Il Sindaco è competente, ai sensi dell'art. 34 del Dlgs n. 267/2000, in materia di accordi di programma.

#### Art. 38 - ATTRIBUZIONE DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

- b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il Prefetto.
2. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia locale con le Forze di Polizia Statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'Interno – Autorità nazionale di pubblica sicurezza;
  3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  4. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta con atto motivato provvedimenti, anche contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono preventivamente comunicati al prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione;
  5. Il sindaco segnala alle competenti autorità, giudiziaria o di pubblica sicurezza, la condizione irregolare dello straniero o del cittadino appartenente ad uno Stato membro dell'Unione europea, per la eventuale adozione di provvedimenti di espulsione o di allontanamento dal territorio dello Stato;
  6. In casi di emergenza, connessi con il traffico o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza o per motivi di sicurezza urbana, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 4;
  7. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 4 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui siano incorsi;
  8. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo;

#### **Art. 39 - VICE SINDACO**

9. Il vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
10. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore anziano che è colui che ha riportato il maggior numero di voti.
11. Chi sostituisce il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 38 del presente Statuto.

#### **Art. 40 - DELEGA DELLE FUNZIONI**

1. 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 relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio in occasione della prima seduta utile.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può valersi di Consiglieri, compresi quelli di minoranza.
6. I Consiglieri Comunali possono essere incaricati dal Sindaco di effettuare studi su specifiche materie, utili per l'esercizio delle funzioni del Comune senza interferire con i compiti assegnati agli Assessori o a quelli che spettano ai Dirigenti.

#### **Art. 41 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.
2. 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. 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 dieci giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario.

#### **Art. 42 - CESSAZIONE DELLA CARICA**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I**

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **Art. 43 - PRINCIPI**

1. L'organizzazione e l'attività della struttura dell'Ente sono disciplinati dal Regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) funzionalità, economicità di gestione, flessibilità ed efficacia, nonché valorizzazione e sviluppo delle professionalità e competenze interne anche attraverso la responsabilizzazione diffusa nella gestione tecnico-amministrativo;
  - b) diritto di accesso agli atti amministrativi e ai documenti, fatto salvo il diritto di tutela della "privacy", che non può essere comunque opposto al Consigliere comunale che è tenuto al segreto d'ufficio.
  - c) partecipazione ai procedimenti amministrativi;
  - d) possibilità di stipulare accordi sostitutivi di provvedimenti o definizione dei procedimenti entro i termini di cui alla legge 241/1990 e/regolamenti.
  - e) motivazione per ogni provvedimento;
  - f) facoltà di produrre sistemi di controllo interno, di controllo di gestione e dei risultati conseguiti, anche nella tutela e garanzie dei diritti dei cittadini.

#### **Art. 44 - ORDINAMENTO DELLA STRUTTURA**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché, alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa.
2. Nell'organizzazione e gestione del personale si tiene conto di quanto è previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, dal Regolamento del personale e di organizzazione.
3. Il Comune disciplina con apposito Regolamento, in conformità con lo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, efficienza ed efficacia. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare dell'Ente si esercita, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni contrattuali durante il periodo di vigenza. Le materie non riservate alla legge, ma alla contrattazione collettiva e decentrata, si applicano anche ai regolamenti di cui al presente comma.
4. I Dirigenti sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente ed esercitano funzioni di programmazione, direzione, organizzazione, coordinamento e controllo.
5. Anche l'attività dei Funzionari deve essere finalizzata al raggiungimento di obiettivi determinati, nel rispetto del principio della legalità e dei criteri di efficienza ed economicità.

#### **Art. 45 - REGOLAMENTO DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

1. Il Regolamento del personale e di organizzazione disciplina:
  - a) l'articolazione organizzativa della struttura dell'Ente
  - b) le procedure di assunzione a tempo determinato ed indeterminato del personale
  - c) i criteri e le modalità per il conferimento, la valutazione, il rinnovo e la revoca degli incarichi di direzione
  - d) i criteri e le modalità per il conferimento della titolarità degli uffici e delle posizioni organizzative
  - e) le modalità di eventuale delega o assegnazione dell'esercizio delle funzioni spettanti ai Dirigenti, ai Responsabili degli Uffici, sempre secondo le normative vigenti
  - f) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina e i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 46 - STATO GIURIDICO DEL PERSONALE**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale sono disciplinati da leggi, regolamenti ed accordi sindacali di carattere collettivo nazionale e decentrato.
2. La legge disciplina l'accesso al rapporto di lavoro, le cause di cessazione del medesimo e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei propri lavoratori, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e delle norme contenute nella contrattazione collettiva e decentrata.

#### **Art. 47 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è un dirigente pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto in un apposito Albo nazionale e regionale.
2. Lo stato giuridico del Segretario Comunale è regolato dalla Legge.
3. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

#### **Art. 48 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla Legge e dai contratti di categoria.
2. Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di Legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
3. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.
4. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale.  
Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco;
  - d) esercita le funzioni di Direttore generale nell'ipotesi prevista dai successivi commi;
5. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale.
6. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.
7. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere il vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 49 - VICE SEGRETARIO COMUNALE**

1. La carica di vice Segretario è assegnata dal Sindaco su deliberazione della Giunta Comunale e sentito il Segretario Comunale. L'incarico è a tempo determinato e conferito ad un Dirigente o Funzionario apicale dell'Ente in possesso di Laurea.
2. Il vice Segretario comunale coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento con le modalità previste dalla legge.

### **CAPO II**

#### **DIRIGENZA**

#### **Art. 50 - I DIRIGENTI**

1. Il Sindaco conferisce gli incarichi di dirigenza a tempo determinato con atto motivato, sulla base dei titoli professionali, delle precedenti esperienze lavorative interne ed esterne all'Ente, delle specifiche attitudini allo svolgimento della funzione dirigenziale e comunicati al Consiglio Comunale.
2. La durata dell'incarico non può superare il termine del mandato del Sindaco che lo conferisce.
3. La revoca anticipata può essere disposta dal Sindaco per inosservanza delle sue direttive, di quelle della Giunta e dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per altri casi previsti dalla legge e dal Contratto Collettivo di Lavoro.

#### **Art. 51 - COMPETENZA DEI DIRIGENTI**

1. Ai Dirigenti o titolari di posizione organizzativa, nell'esercizio delle competenze loro attribuite, spetta:

- a) la direzione delle strutture organizzative cui sono preposti, uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti o titolari di posizione organizzativa;
  - b) emettere provvedimenti, anche dotati di rilevanza esterna e la nomina dei responsabili dei procedimenti;
  - c) indicare e gestire gli stanziamenti di bilancio previsti per la struttura cui sono preposti, come pure la gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
  - d) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso e la stipula dei contratti;
2. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Dirigenti hanno competenza a provvedere con propri atti quando questi richiedano una valutazione tecnica o siano comunque esecutivi di leggi, di regolamenti o di deliberazioni.
  3. I Dirigenti sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, dell'imparzialità, dell'efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

#### **Art. 52 - INCARICHI DIRIGENZIALI ESTERNI**

1. Gli incarichi dirigenziali di responsabilità dei servizi o degli uffici e quelli per la copertura di posti che richiedono alta specializzazione possono essere attribuiti anche a soggetti esterni in possesso di adeguati requisiti, mediante contratto di lavoro di diritto pubblico o di diritto privato, secondo le disposizioni dei regolamenti e della normativa vigente.
2. Gli incarichi di cui al precedente comma sono conferiti dal Sindaco previa deliberazione della Giunta.

### **CAPO III**

#### **RESPONSABILITA'**

#### **Art. 53 - RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA**

1. Gli Amministratori e il personale del Comune sono soggetti, in materia di responsabilità:
  - a) alla giurisdizione della Corte dei Conti;
  - b) sono chiamati a risarcire al Comune i danni derivanti dalle violazioni di obblighi di servizio;
  - c) sono personalmente obbligati a risarcire a terzi i danni causati, nell'esercizio delle loro funzioni, per colpa grave o per dolo;
2. Sono anche responsabili dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile i Dirigenti e i Responsabili dei servizi. Nel caso in cui l'Ente non abbia provveduto a nominare i rispettivi responsabili dei servizi è il Segretario Comunale che esprime il parere di regolarità tecnica.

## **TITOLO V**

### **SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO UNICO**

#### **FORME DI GESTIONE**

#### **Art. 54 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. E' compito del Consiglio Comunale individuare nuovi servizi pubblici in funzione di nuove necessità presenti nella Comunità e stabilire le modalità per le loro gestioni. Sono di competenza del consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.
3. La gestione dei servizi avverrà nelle forme di legge, determinando di volta in volta la forma più idonea ad assicurare la migliore efficienza e qualità del servizio. Qualunque sia la forma di gestione prescelta, il Comune esercita il controllo, al fine di assicurare la qualità delle prestazioni e la loro corrispondenza agli indirizzi dell'Amministrazione.
4. Periodicamente, il Consiglio comunale verifica l'efficienza e l'efficacia dei servizi comunali in rapporto alle finalità e alle caratteristiche del modello scelto.  
Annualmente, il Consiglio Comunale deve essere informato della corrispondenza dell'azione agli indirizzi dati attraverso le relazioni degli organi competenti statutariamente e degli organi di revisione.
5. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:
  - a) in economia
  - b) in concessione a terzi
  - c) a mezzo di istituzione comunale
  - d) a mezzo di azienda speciale
  - e) a mezzo di Società di capitali a capitale interamente pubblico

#### **Art. 55 - GESTIONE IN ECONOMIA**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o che per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale o di una società.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi attraverso apposito Regolamento, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali da assumere a carico del Comune.

#### **Art. 56 - CONCESSIONE A TERZI**

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

#### **Art. 57 - ISTITUZIONI COMUNALI**

1. Per l'esercizio di servizi sociali e culturali senza rilevanza imprenditoriale concernente settori della sicurezza sociale, dello sport, della cultura, della pubblica istruzione, del turismo, del tempo libero ed altre attività socialmente rilevanti, il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione, organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale e contabile.

2. L'istituzione viene costituita quando le dimensioni e la natura del servizio ne rendono conveniente la creazione sul piano organizzativo, economico e della qualità del servizio medesimo.
3. Il Consiglio Comunale all'atto della costituzione di istituzioni ne definisce la dotazione di beni patrimoniali, i mezzi finanziari e il personale, e ne individua, tramite regolamenti, gli indirizzi specifici e le modalità di funzionamento.  
Il Regolamento disciplina la costituzione degli organi, la struttura organizzativa, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, le modalità per l'esercizio della vigilanza, le forme di controllo gestionale e di verifica economica contabile, i criteri per la copertura degli eventuali costi sociali.
4. L'istituzione ha autonomia gestionale e contabile con l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. L'istituzione svolge la propria attività tramite personale proprio o comandato da parte del Comune, può avvalersi della collaborazione di organizzazione di volontariato o di associazioni che perseguono fini sociali. Il trattamento economico e giuridico del personale è regolato dalle norme sul rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali.

### **Art. 58 - ORGANI DELL'ISTITUZIONE**

1. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, ai quali compete la responsabilità gestionale.
2. Il Consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di controllo, secondo quanto stabilito dal regolamento dell'istituzione.
3. Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 (cinque) membri, compreso il presidente; la sua durata, le caratteristiche dei candidati, il rapporto di lavoro del direttore, la revoca dei membri del Consiglio di amministrazione ed ogni altra norma che regoli la corretta funzionalità dell'Ente sono fissate dallo Statuto, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, ma non ricoprire presso il Comune di Pontinia le cariche di consigliere comunale o Revisore dei Conti, o di membri di consigli di amministrazione di altri Enti pubblici.
5. Il Sindaco nomina e può revocare i componenti del Consiglio di amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati, ove è possibile.
6. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni sino all'insediamento dei successivi.
7. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. E' nominato dal Sindaco, sentito il Consiglio di amministrazione.
8. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

### **Art. 59 - AZIENDE SPECIALI**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
  - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
  - b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a) ;

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente e il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 60 - SOCIETA' DI CAPITALI**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società di capitali, a esclusivo capitale pubblico.
2. Le società di cui al comma 1) sono ammesse allorché il capitale sociale è interamente pubblico e la società realizza la parte più importante della propria attività con gli enti pubblici aderenti, i quali esercitano sulla stessa società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.
3. L'atto costitutivo e lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti assegnati.

## **TITOLO VI**

### **COLLABORAZIONE TRA ENTI**

#### **CAPO UNICO**

##### **FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE**

#### **Art. 61 - CONVENZIONI ASSOCIATIVE SOVRACOMUNALI**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Consiglio Comunale, anche su proposta della giunta, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, Regione, Università ed altri Enti.
2. Nella convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione.
3. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitale e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto, alla scadenza, per gli Enti partecipanti.

## Art. 62 - CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni, con la Provincia ed altri Enti pubblici a ciò autorizzati, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati;
  - b) lo Statuto del Consorzio
2. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.
3. Il Consorzio è Ente strumentale degli Enti consorziati, dotato di generalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
4. Lo Statuto del Consorzio stabilisce la composizione e il funzionamento degli organi anche di controllo e di ripartizione delle competenze.
5. Sono organi del Consorzio:
  - a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto ed effettivamente conferita. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente.
  - b) Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono eletti dall'assemblea. La composizione del consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo Statuto.

## Art. 63 - ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di interventi di natura pubblica che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, previa approvazione dell'intesa da parte del Consiglio comunale, con proprio atto formale definisce e stipula l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, dandone informazione al Consiglio Comunale, ed assicura la collaborazione del Comune in relazione all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti e la vigilanza sui medesimi le disposizioni stabilite dalla Legge.

# TITOLO VII

## ORDINAMENTO FINANZIARIO

## CAPO I

### PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

#### Art. 64 - PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie acquisibili per realizzarla. Essa viene definita nei documenti contabili previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità ovvero: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti deve consentire la lettura e l'attivazione delle previsioni per programmi, servizi e interventi.
2. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione entro i termini di legge e di regolamento di contabilità. Il Regolamento di contabilità deve prevedere altresì i termini entro cui possono essere presentati da parte dei componenti dell'organo consiliare, emendamenti allo schema di bilancio.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio è approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica, con la maggioranza dei componenti assegnati.
5. Sulla base del bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Art. 65 - PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DEGLI INVESTIMENTI

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma dei lavori pubblici e degli investimenti riferito al bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma comprende i lavori da eseguire nel triennio con l'indicazione specifica di ciascuna opera o inserimento nel piano, comprendendo gli elementi descrittivi, idonei, comprensivi delle priorità di intervento, piano finanziario complessivo, settori e tempi di attuazione.
3. Il programma è redatto in conformità agli strumenti urbanistici del Comune.
4. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.
5. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione e di approvazione nei termini e con le modalità di cui all'art. 64 e alle norme vigenti.

## CAPO II

### AUTONOMIA FINANZIARIA

#### Art. 66 - RISORSE PER LA GESTIONE COERENTE

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, e con il concorso dei trasferimenti dello Stato e contributi della Regione, della Provincia e della Unione Europea, e con una oculata amministrazione del patrimonio persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività, ricercando, con razionalità di scelte e di procedimenti, l'efficace ed efficiente intervento.

2. Il Comune, nel promuovere il concorso dei cittadini alle spese pubbliche, si ispira a criteri di equità, trasparenza e di giustizia nel determinare gli ordinamenti delle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, nonché di eventuali canoni.
3. La distribuzione del carico tributario deve assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive e al livello di funzioni dei servizi, tenendo presente eventuali tariffe differenziate nei confronti delle forme più indigenti.

#### **Art. 67 - RISORSE DI INVESTIMENTO**

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il funzionamento dei programmi di inserimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito per il finanziamento di opere, interventi e spese che non trovano copertura con le risorse di cui ai precedenti commi è effettuato attraverso le diverse forme stabilite dalla legge, dal mercato nel quadro della più trasparente concorrenza.

### **CAPO III**

#### **PATRIMONIO, APPALTI, CONTRATTI**

#### **Art. 68 - GESTIONE DEL PATRIMONIO**

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale, assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, includendo tutte le variazioni che nel corso di ciascun esercizio si verificano (nuove costruzioni ed acquisizione di diversa natura). Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.
3. La Giunta Comunale, sulla base dei criteri previsti dal Regolamento, adotta, per propria iniziativa o su proposta del Responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione o affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al Responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.
4. In presenza di rilevanti interessi di carattere pubblico o sociale, la Giunta Comunale può concedere i beni patrimoniali in comodato o in uso gratuito, con le modalità stabilite dal regolamento, informandone il Consiglio Comunale nella 1<sup>a</sup> seduta utile.
5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili.  
L'acquisizione di beni immobili avviene di regola mediante asta pubblica tranne per la cessione ad altri Enti pubblici e per i beni di modestissimo valore per i quali risulti evidente la non convenienza della procedura concorsuale. L'acquisizione dei beni mobili è effettuata con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **Art. 69 - APPALTI E CONTRATTI**

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permutate, alle locazioni e agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione adottata dal Consiglio Comunale o dalla Giunta o da determinazione del Responsabile di Settore, secondo le rispettive competenze, indicando:
  - 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, in conformità con le disposizioni vigenti in materia di contratto delle amministrazioni dello Stato e i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa CE recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **CAPO IV**

### **CONTABILITA' FINANZIARIA**

#### **Art. 70 - DISCIPLINA DELLA CONTABILITA'**

1. Apposito Regolamento disciplina il sistema contabile del Comune, emanato in conformità alle disposizioni del presente Statuto e con l'osservanza delle leggi inerenti la contabilità e finanza degli Enti Locali.
2. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi di programmazione del Comune.

#### **Art. 71 - CONTABILITA' FINANZIARIA**

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale e alla relazione previsionale e programmatica approvata dal consiglio Comunale.
2. Il regolamento di contabilità disciplina il procedimento di approvazione delle variazioni che possono essere apportate al bilancio; sono comunque riservate alla Giunta Comunale le variazioni connesse ai prelevamenti dai fondi di riserva che devono essere comunicati al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, convocata successivamente alla loro adozione, come previsto dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 72 - CONTABILITA' ECONOMICA**

1. La contabilità economica del Comune ha per oggetto tutti i costi delle attività svolte o da svolgere e, limitatamente alle ipotesi previste dagli atti di programmazione, i connessi ricavi.
2. Tale contabilità si articola in un sistema di responsabilità individuata secondo criteri organizzativi o funzionali.

## **CAPO V**

### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. 73 - REVISORE UNICO DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge l'organo di revisione economico-finanziario, composto da un membro, scelto tra gli iscritti all'albo dei revisori contabili.
2. Il Revisore Unico del Conto dura in carica 3 (tre) anni, a decorrere dalla data di esecutività della delibera di nomina, ed è rieleggibile per una sola volta. È revocabile solo per inadempimento ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare

del rendiconto della gestione entro il termine previsto dal Regolamento di contabilità, comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo.

3. Il Revisore cessa dall'incarico per:
  - a) scadenza del mandato;
  - b) dimissioni volontarie;
  - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal Regolamento Contabile dell'ente o in ogni altro caso previsto dalla legge.

#### **Art. 74 –FUNZIONI DEL REVISORE DEI CONTI**

1. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:
  - a) attività di collaborazione con il Consiglio Comunale;
  - b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;
  - c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
  - d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
  - e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
  - f) provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili di cui all'articolo 233 D.Lgs. 267/2000. Il regolamento di contabilità può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'amministrazione dell'ente.
2. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, ove richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.
3. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art. 75 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con una cadenza periodica definita dal Regolamento di contabilità dell'Ente. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e mediante rilevazioni sistematiche, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

#### **Art. 76 – REFERITO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo al Sindaco e alla Giunta ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili

## **TITOLO VIII**

### **NORME FINALI**

#### **CAPO UNICO**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 77 - ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
2. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio affisso all'Albo Comunale per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

#### **Art. 78 – REGOLAMENTI COLLEGATI**

1. In virtù dei principi di carattere generale contenuti nel presente statuto il Comune attuerà i regolamenti di attuazione.

#### **Art. 79 - MODIFICHE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché l'abrogazione parziale o totale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 77.
2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo statuto sostitutivo. La proposta di abrogazione totale assume efficacia contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto.

3. Le proposte di modifica o abrogazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, da 1/5 dei componenti assegnati al Consiglio Comunale e sono esaminate dal Consiglio Comunale entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione.