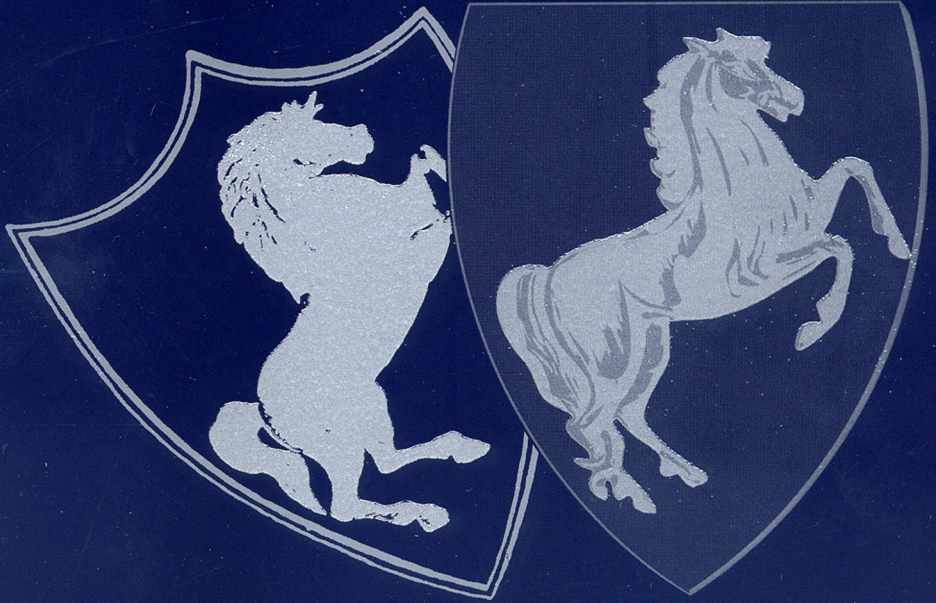


COMUNE
DI
AREZZO

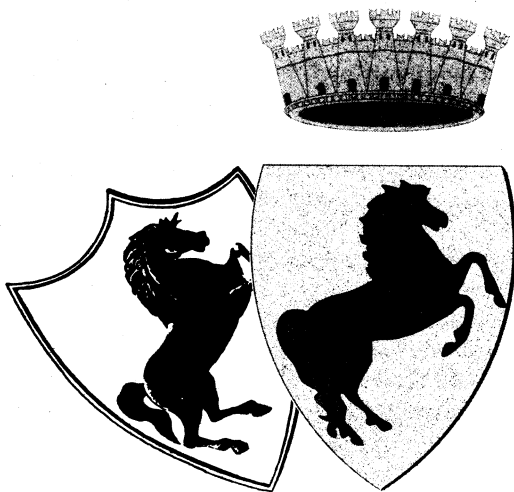


Statuto & Regolamenti
a carattere istituzionale

Arezzo, anno Duemiladue

COMUNE DI AREZZO

L'autonomia comunale
nell'ordinamento del Testo Unico:
principi, norme, procedimenti
per un libero autogoverno
della comunità aretina



**Statuto & Regolamenti
a carattere istituzionale**

A cura di Franco Rossi

Arezzo, gennaio 2002 - Tipografia L.P. Grafiche

Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Articolo 6. Statuti comunali e provinciali

1. I comuni e le province adottano il proprio statuto.

2. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal presente testo unico, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal presente testo unico.

3. Gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti. (...)

Articolo 7. Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Sommario

Prefazione	pag. 4
Il Comune di Arezzo	pag. 5
Statuto del Comune di Arezzo	pag. 7
Regolamento del Consiglio Comunale di Arezzo	pag. 85
Regolamento del Difensore civico comunale	pag. 143
Regolamento per i referendum popolari a livello comunale e circoscrizionale	pag. 165
Regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti	pag. 183
Regolamento delle Circoscrizioni	pag. 203

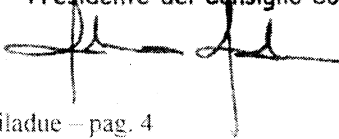
L'apparato normativo raccolto nelle pagine che seguono realizza, a livello della comunità aretina, quella autonomia che a partire dall'ultimo scorcio del Novecento ha profondamente mutato il rapporto tra i governi locali e lo Stato centrale. Nel corso di un decennio la legge 142, il nuovo sistema elettorale, la riforma del pubblico impiego, la spinta alla semplificazione e alla trasparenza, l'urto del federalismo, la soppressione dei controlli, infine la compilazione del Testo Unico del 2000 hanno travolto l'assetto che per un secolo e mezzo, senza sostanziali modifiche, aveva fatto delle amministrazioni locali tanti terminali uniformi di uno Stato fortemente centralizzato.

Sia l'autonomia statutaria che la rinvigorita potestà regolamentare rappresentano il cardine attorno al quale ruota la capacità di autogoverno finalmente riconosciuta alle amministrazioni locali, e in primo luogo ai Comuni, cellule basilari del sistema pubblico ed enti esponentziali delle popolazioni, dei loro bisogni, delle loro aspettative di sviluppo economico e di crescita sociale. Nella carta fondamentale - lo Statuto - sono tracciati i principi di un corretto esercizio del governo locale, le regole destinate a durare nel tempo, i "fondamenti" dell'edificio municipale. In altri termini: gli strumenti ed i contrappesi del diritto-dovere delle alterne maggioranze politiche, democraticamente elette, di governare lo sviluppo della comunità, orientandone la direzione secondo il proprio disegno strategico, nella dialettica delle forze che rappresentano l'insopprimibile pluralismo politico, sociale e culturale della popolazione amministrata. Sotto questo profilo riteniamo assai qualificante che la revisione operata alla fine del 1999 per allineare lo Statuto all'evoluzione legislativa abbia registrato, nonostante il radicale mutamento di orientamento politico dell'amministrazione in carica, il consenso dell'intero Consiglio Comunale.

La presente pubblicazione riporta, oltre allo Statuto, i regolamenti a prevalente contenuto politico-istituzionale: quelli del Consiglio Comunale, del Difensore civico, dei referendum popolari a livello locale, dell'accesso ai documenti. Completa la serie, inserito nella raccolta anche se in fase di revisione, il regolamento delle Circoscrizioni, organi elettivi di primo grado istituiti ad Arezzo fin dagli anni Settanta. L'insieme, oltre a delineare l'ossatura dell'apparato normativo di fonte comunale, costituisce un vademecum per l'esercizio di quel diritto di cittadinanza che rende sostanziale la partecipazione individuale e collettiva al libero autogoverno della comunità.

Andrea Banchetti

Presidente del Consiglio Comunale



Il Comune di Arezzo

sotto l'aspetto politico-istituzionale

al 1.1.2002

*Sindaci
dal dopoguerra*

Antonio Curina (1944/46),
Enrico Grazi (1946/48),
Santi Galimberti (1948/51),
Ivo Barbini (1951/56),
Cornelio Vinay (1957/63),
Aldo Ducci (1963/66),
Renato Gnocchi (1966/70),
Aldo Ducci (1970/90),
Valdo Vannucci (1990/95),
Paolo Ricci (1995/99),
Luigi Lucherini (1999/...)

*Composizione
Giunta Comunale*

Sindaco: Luigi Lucherini.
Vice sindaco: Alberto Merelli.
Assessori: Rossella Angiolini Soldini, Armando Cherici, Paolo Berti, Alessandro Ghinelli, Giulio Arrigucci, Francesco Macrì, Gianni Cantaloni.

*Presidenti
Consiglio Comunale*

Adelmo Agnolucci (1995/99), Maurizio Bianconi (1999/2001), Andrea Banchetti (2001/...)

*Composizione
Consiglio Comunale*

Presidente: Andrea Banchetti.
Vice presidenti: Giorgio Meoni, Ciro Iannone.

Componenti:

Sindaco Luigi Lucherini.

Alleanza Nazionale (12): Pier Luigi Faltoni, Maurizio Bianconi, Gherardo Grandi, Luca Lucci, Gianfrancesco Gamurrini, Pier Luigi Duranti, Andrea Banchetti, Marco Magli, Lucio Artini, Alessandra Marcucci, Alessandro Palloni, Pietro Alberti.

Forza Italia (12): Fabio Diozzi, Ciro Iannone, Giuseppe Matteucci, Alessandro Cipolleschi,

*Composizione
Consiglio Comunale
(segue)*

Paolo Bigoni, Alessandro Pietro Fatai, Massimo Rossi, Paolo Benelli, Dino Badiali, Roberto Buratti, Giancarlo Giusti, Roberto Canocchi.

Democratici di Sinistra (7): Paolo Nicchi, Angiolo Agnolucci, Fabrizio Polvani, Ivo Albiani, Maria Luisa Gialli, Gianni Sarrini, Giorgio Meoni.

Rifondazione Comunista (2): Alfio Nicotra, Roberto Marzocchi.

Centro Democratico-Popolari (2): Alessandro Arcangioli, Andrea Cutini.

Socialisti Democratici Italiani (1): Alessandro Caporali.

Comunisti Italiani (1): Emilio De Giudici.

Popolari per Arezzo (1): Paolo Nepi.

Gruppo misto (2): Giuseppe Marconi, Gianfrancesco Chiericoni.

*Presidenti
Commissioni
consiliari*

Dino Badiali (I comm.), Giuseppe Matteucci (II), Marco Magli (III), Gianfrancesco Gamurrini (IV), Pietro Alberti (V), Lucio Artini (VI), Alessandro Palloni (VII), Giancarlo Giusti (VIII), Alessandro Pietro Fatai (IX), Roberto Buratti (X), Alessandro Caporali (XI).

*Presidenti
Consigli
di Circoscrizione*

1 Giovi: Otello Acquisti,
2 Fiorentina: Franco Mazzi,
3 Saione: Renato Peloso,
4 Giotto: Alberto Ceccherini,
5 Rigutino: Massimo Pacifici,
6 Palazzo del Pero: Andrea Buzzini.

Difensore civico

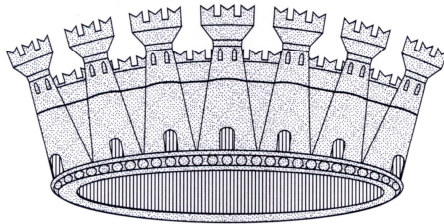
Avv. Anna Maria Nuti.

*Ufficio
per il referendum*

Avv. Vincenzo Iodice, avv. Anna Maria Nuti, dr. Felice Strocchia.

*Collegio
revisori dei conti*

Dr. Giancarlo Francioli, dr. Stefano Andreucci, dr. Massimo Malatesti.



**Statuto
del
Comune
di Arezzo**

The central graphic element is a shield-shaped emblem. Inside the shield is a detailed illustration of a horse rearing up on its hind legs, facing left. The horse is rendered with fine lines and shading. Overlaid on the shield is the title 'Statuto del Comune di Arezzo' in a large, bold, black serif font. The text is arranged in four lines: 'Statuto' on the top line, 'del' on the second line, 'Comune' on the third line, and 'di Arezzo' on the bottom line. The shield itself is a simple black outline.

Statuto del Comune di Arezzo

Adottato dal consiglio comunale ex legge 142/1990 con atti
7.10.1991, nn. 343 e 344; 8.10.1991, n. 345; 9.10.1991, nn. 346 e 347;
29.1.1992, n. 5.

Approvato dal Co.Re.Co. con decisioni nn. 24 e 31 dell'11.2.1992.
Pubblicato nel B.U.R.T. n. 25 del 6.5.1992 (suppl. straord. n. 118) e n. 35
del 3.6.1992.

Entrato in vigore il 5 giugno 1992.

Sottoposto a revisione generale ex legge 81/1993
con atti CC 15.12.1993, n. 287; 22.12.1993, n. 300; 16.2.1994, n. 22.

Approvato dal Co.Re.Co. con decisioni n. 325 del 7.3.1994 e n. 4 del
13.3.1994.

Pubblicato nel B.U.R.T. n. 35 (suppl. straord.) del 18.5.1994.

In vigore dal 17 giugno 1994.

Modificato con atto CC 14.4.1994, n. 63.

Approvato dal Co.Re.Co. con decisione n. 196 del 2.5.1994.

Pubblicato nel B.U.R.T. n. 38 dell'8.6.1994.

In vigore dall'8 luglio 1994.

Sottoposto a revisione generale ex legge 265/1999
con atti CC 13.12.1999 n. 323, 15.12.1999 n. 324, 20.12.1999 n. 326,
7.2.2000 n. 13.

Approvato dal Co.Re.Co. con decisioni nn. 40 e 41 del 16.2.2000.

Entrata in vigore: 19.3.2000.

Pubblicato nel B.U.R.T. n. 24 del 14.6.2000 (suppl. straord. n. 80).

Sottoposto a revisione ex Testo Unico enti locali (D. Lgs. 267/2000)
Con atti CC 27.11.2000 n. 405, 29.11.2000 n. 410, 15.12.2000 n. 425,
Divenuto esecutivo per decorrenza termini in data 4.1.2001 e 19.1.2001.
In vigore dal 20.2.2001.

Indice

Titolo I - PRINCIPI GENERALI

Capo I - Caratteristiche costitutive

Art. 1 - Comune di Arezzo

Art. 2 - Territorio

Art. 3 - Stemma

Art. 4 - Sede

Capo II - Finalità

Art. 5 - Principi ispiratori

Art. 6 - Tutela dei diritti

Art. 7 - Compiti istituzionali e principio di sussidiarietà

Capo III - Statuto e regolamenti

Art. 8 - Statuto

Art. 9 - Regolamenti

Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Istituti della partecipazione

Art. 10 - Diritto alla partecipazione

Art. 11 - Valorizzazione delle associazioni

Art. 12 - Organismi di partecipazione

Art. 13 - Consultazioni

Art. 14 - Istanze e petizioni

Art. 15 - Proposte di iniziativa popolare

Capo II - Referendum

Art. 16 - Referendum popolare

Art. 17 - Esclusione dal referendum

Art. 18 - Promozione del referendum

Art. 19 - Svolgimento del referendum

Art. 20 - Esito del referendum

Capo III - Informazione, trasparenza, accesso ai procedimenti

Art. 21 - Pubblicità degli atti e delle informazioni

Art. 22 - Accesso agli atti, strutture e servizi

Art. 23 - Responsabilità del procedimento

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 24 - Partecipazione al procedimento

Capo IV - Difensore civico

Art. 25 - Ruolo del difensore civico

Art. 26 - Requisiti

Art. 27 - Elezione

Art. 28 - Prerogative e funzioni

Art. 29 - Dotazione di mezzi

Art. 30 - Rapporti con il consiglio comunale

Titolo III - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Consiglio comunale

Art. 31 - Il consiglio comunale

Art. 32 - Competenze del consiglio comunale

Art. 33 - Composizione

Art. 34 - Pubblicità delle spese elettorali

Art. 35 - Insediamento del consiglio

Art. 36 - Durata in carica

Art. 37 - Scioglimento del consiglio

Art. 38 - Consiglieri comunali

Art. 39 - Prerogative dei consiglieri

Art. 40 - Mozione di sfiducia

Art. 41 - Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati

Art. 42 - Incompatibilità con la carica di consigliere

Art. 43 - Consigliere anziano

Art. 44 - Gruppi consiliari

Art. 45 - Presidenza del consiglio

Art. 46 - Elezione del presidente e dei vice presidenti

Art. 47 - Ufficio di presidenza

Art. 48 - Autonomia organizzativa e funzionale del consiglio

Art. 49 - Conferenza dei capigruppo

Art. 50 - Convocazione del consiglio

Art. 51 - Validità delle sedute e delle deliberazioni.

Quorum strutturale e funzionale.

Art. 52 - Pubblicità delle sedute

Art. 53 - Votazioni

Art. 54 - Commissioni consiliari

Art. 55 - Commissioni consiliari ordinarie

Art. 56 - Poteri delle commissioni

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 57 - Commissioni tecniche

Art. 58 - Regolamento del consiglio comunale

Capo II - Giunta comunale

Art. 59 - La giunta comunale

Art. 60 - Composizione della giunta

Art. 61 - Nomina della giunta

Art. 62 - Assessore anziano

Art. 63 - Durata in carica

Art. 64 - Cessazione dalla carica di assessore

Art. 65 - Revoca degli assessori

Art. 66 - Decadenza della giunta

Art. 67 - Funzionamento della giunta

Art. 68 - Competenze della giunta

Capo III - Sindaco

Art. 69 - Il sindaco

Art. 70 - Elezione e durata in carica

Art. 71 - Cessazione dalla carica

Art. 72 - Competenze del sindaco

Art. 73 - Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

Art. 74 - Vice sindaco

Art. 75 - Nomina e designazione di rappresentanti

Art. 76 - Delega delle funzioni

Titolo IV - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Capo unico - Struttura organizzativa

Art. 77 - Ordinamento della struttura

Art. 78 - Segreteria generale

Art. 79 - Nomina e revoca del segretario generale

Art. 80 - Funzioni del segretario generale

Art. 81 - Nomina e revoca del direttore generale

Art. 82 - Funzioni del direttore generale

Art. 83 - Dirigenza

Art. 84 - Competenze dei dirigenti

Art. 85 - Contratti a tempo determinato

Art. 86 - Incarichi esterni

Art. 87 - Pareri a corredo delle proposte di deliberazione

Titolo V - DECENTRAMENTO

Capo I - Circoscrizioni

Art. 88 - Finalità del decentramento

Art. 89 - Circoscrizioni

Art. 90 - Articolazione territoriale

Art. 91 - Istituti della partecipazione

Capo II - Organi

Art. 92 - Consiglio di circoscrizione

Art. 93 - Presidente del consiglio di circoscrizione

Capo III - Attribuzioni

Art. 94 - Funzioni proprie

Art. 95 - Funzioni delegate

Capo IV - Rapporti con il Comune

Art. 96 - Autonomia delle circoscrizioni

Art. 97 - Conferenza dei presidenti

Art. 98 - Esecutività degli atti

Art. 99 - Organizzazione dell'attività

Art. 100 - Regolamento delle circoscrizioni

Titolo VI - SERVIZI PUBBLICI

Capo unico - Forme di gestione

Art. 101 - Servizi pubblici comunali

Art. 102 - Gestione in economia

Art. 103 - Concessione a terzi

Art. 104 - Istituzioni

Art. 105 - Organi dell'istituzione

Art. 106 - Aziende speciali

Art. 107 - Organi dell'azienda speciale

Art. 108 - Revoca degli amministratori

Art. 109 - Scioglimento degli organi

Art. 110 - Società per azioni

Titolo VII - RAPPORTI TRA ENTI

Capo unico - Forme associative

Art. 111 - Convenzioni

Art. 112 - Consorzi

Art. 113 - Accordi di programma

Titolo VIII - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Capo I - Programmazione finanziaria

Art. 114 - Programmazione di bilancio

Art. 115 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

Capo II - Autonomia finanziaria

Art. 116 - Risorse per la gestione corrente

Art. 117 - Risorse per gli investimenti

Capo III - Patrimonio, appalti, contratti

Art. 118 - Gestione del patrimonio

Art. 119 - Appalti e contratti

Capo IV - Contabilità

Art. 120 - Disciplina della contabilità

Art. 121 - Contabilità finanziaria

Art. 122 - Contabilità economica

Art. 123 - Tesoreria e riscossione delle entrate

Capo V - Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

Art. 124 - Collegio dei revisori dei conti

Art. 125 - Rendiconto della gestione

Art. 126 - Controllo della gestione

Titolo IX - NORME FINALI

Capo unico - Norme transitorie e finali

Art. 127 - Entrata in vigore dello statuto

Art. 128 - Abrogazione di norme

Art. 129 - Disciplina transitoria

Art. 130 - Regolamenti di applicazione

Art. 131 - Revisione dei regolamenti

Art. 132 - Modifiche allo statuto

<p>Titolo I Principi generali</p>

Capo I
Caratteristiche costitutive

Art. 1
Comune di Arezzo

1. Il Comune di Arezzo è ente locale autonomo, costituito su base territoriale, nell'ordinamento generale della Repubblica ed operante secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Comune rappresenta la comunità aretina; nell'ambito dell'unità dello Stato ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 2
Territorio

1. Il territorio appartenente al Comune, sul quale esso esercita la sua potestà e le sue funzioni, copre una superficie di 384,53 chilometri quadrati. E' topograficamente delimitato dal confine con i limitrofi Comuni di Subbiano, Anghiari, Monterchi, Monte S. Maria Tiberina, Città di Castello, Cortona, Castiglion Fiorentino, Marciano della Chiana, Monte San Savino, Civitella in Val di Chiana, Laterina, Castiglion Fibocchi e Capolona.

Art. 3
Stemma

1. Lo stemma del Comune, attribuito con dichiarazione del Capo del Governo in data 9.7.1931 e trascritto nei registri della consulta araldica, raffigura un cavallo nero in campo bianco, inalberato e rivoltato, storicamente adottato co-

Statuto del Comune di Arezzo

me emblema della città di Arezzo.

2. Lo stemma è riprodotto negli atti ufficiali, nel bollo e nel gonfalone. La riproduzione dello stemma e l'esibizione del gonfalone sono riservati al Comune, che ne disciplina l'utilizzo.

Art. 4

Sede

1. La sede ufficiale del Comune è posta in Arezzo, Palazzo dei Priori.

Capo II

Finalità

Art. 5

Principi ispiratori

1. Memore della tradizione dei liberi ordinamenti municipali, acquisiti dalla comunità di Arezzo fin dagli albori del XII secolo, il Comune opera in modo da conservare, pur nell'ambito di un costante processo di sviluppo e di rinnovamento, l'identità storica ed i caratteri distintivi della società aretina.

2. Richiamandosi ai principi che videro la comunità aretina partecipe del Risorgimento nazionale e della Resistenza, il Comune riconosce e fa propri i valori di rispetto della persona, promozione del lavoro, democrazia, libertà, eguaglianza, giustizia sociale, solidarietà, pace e non violenza sanciti dalla Costituzione repubblicana. Ritiene requisiti indispensabili di una matura democrazia la partecipazione dei cittadini al governo della propria comunità ed il riconoscimento del pluralismo delle forme di aggregazione nelle finalità sociali, culturali e religiose.

3. Consapevole che il moderno sviluppo delle attività e delle relazioni postula una stretta interdipendenza ed una crescente integrazione a livello regionale, statale e sovranazionale, il Comune si riconosce nel processo di integrazione politica ed istituzionale dell'Unione Europea e recepisce i principi indicati dalla Carta europea dell'autonomia locale. Ricerca e favorisce i contatti tra comunità locali, come veicolo di dialogo e di cooperazione.

4. Il Comune favorisce l'accoglienza e l'integrazione nella società aretina dei cittadini stranieri adottando come valore il rispetto delle differenze culturali, etniche e religiose, per la crescita e lo sviluppo della comunità.

Statuto del Comune di Arezzo

5. Il Comune ritiene le risorse ambientali e naturali del territorio, assieme al suo patrimonio storico e culturale, beni essenziali e limitati della comunità e ne assume la tutela come obiettivo generale della propria azione amministrativa.

6. Il Comune, nel rispetto dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale di tutti i cittadini e per il completo sviluppo della persona umana, ispira la propria azione al principio di solidarietà; opera nel rispetto dei diritti dei cittadini e per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito; contribuisce a realizzare lo sviluppo della comunità e a promuovere azioni per favorire la stessa possibilità di realizzazione agli uomini ed alle donne, applicando idonei strumenti.

7. Il Comune, operando nel quadro delle leggi regionali e nazionali, degli atti dell'Unione Europea e delle Nazioni Unite, concorre a garantire, nell'ambito della propria sfera di autonomia:

a) il diritto dei cittadini alla salute, alla salubrità ed alla sicurezza dei luoghi di vita e di lavoro, attuando una politica che abbia un particolare riguardo alla conservazione ed alla difesa dell'ambiente - anche con adeguati interventi di protezione civile - e promuovendo uno sviluppo sempre compatibile con il proprio territorio e con i particolari valori culturali e naturali ad esso legati, anche in nome delle generazioni future;

b) l'attuazione di una politica sociale che promuova e renda effettivi i diritti della persona, della famiglia, della maternità e della paternità responsabili, dedicando una particolare attenzione ai diritti degli anziani, degli inabili e degli invalidi, dei non garantiti, tenuto conto delle loro specifiche difficoltà di inserimento, al fine di favorire la loro partecipazione ad ogni espressione della vita sociale;

c) la tutela dei diritti delle bambine e dei bambini, promuovendone in particolare il diritto alla salute, alla socializzazione, allo studio ed alla formazione nella scuola, in famiglia e nelle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità;

d) la partecipazione civica dei giovani, anche minorenni, l'associazionismo, la crescita culturale, sociale e professionale;

e) il diritto allo studio e alla cultura, in ogni età, anche svolgendo opera di tutela e valorizzazione delle tradizioni locali, del patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico e paesaggistico e garantendone il godimento da parte della comunità;

f) l'esercizio e l'incremento delle attività sportive e del turismo sociale con particolare riguardo ai bisogni e alle richieste dei giovani, degli inabili, degli anziani in collegamento con gli organismi di analoga finalità presenti nel territorio comunale;

Statuto del Comune di Arezzo

g) il diritto al lavoro e alla libertà di impresa, perseguendo una politica che favorisca l'occupazione ed offra a tutti - donne e uomini - pari opportunità;

h) la funzione sociale dell'iniziativa privata in economia, anche sollecitando l'associazionismo economico e la cooperazione;

i) l'attuazione degli interventi volti a garantire la sicurezza pubblica, la prevenzione e la lotta alla criminalità, in modo da rendere effettivo il diritto dei cittadini a condurre una vita sicura nei luoghi di residenza, di lavoro e di ogni altra attività sociale;

l) l'integrazione di tutti coloro che, pur non avendo cittadinanza italiana, vivono o svolgono legittima attività lavorativa nel territorio del Comune;

m) la partecipazione attiva alle associazioni italiane ed internazionali degli enti locali; a questo scopo stabilisce rapporti con altri popoli attraverso gemellaggi e manifestazioni, favorendo contatti e promuovendo iniziative con le associazioni che rappresentano i cittadini italiani nel mondo.

Art. 6

Tutela dei diritti

1. Il Comune riconosce i diritti dei singoli cittadini e delle formazioni sociali, rimuove gli ostacoli che ne limitano la piena attuazione e garantisce il rispetto delle minoranze, orientando la propria attività verso il superamento di ogni tipo di discriminazione.

2. Organizza tempi e modalità della vita urbana in grado di riconoscere e valorizzare le varie diversità nelle loro espressioni, ed in particolare le categorie più svantaggiate.

3. Adotta nello svolgimento della sua attività azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna. A questo fine stabilisce che nessuno dei due sessi possa essere rappresentato in misura superiore ai due terzi dei componenti dei consigli di amministrazione degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

4. Garantisce alla popolazione priva di cittadinanza italiana, nel rispetto delle disposizioni di legge, condizioni di permanenza improntate alla civile convivenza, al reciproco rispetto, alla solidarietà, all'integrazione in una moderna società multi-etnica.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 7

Compiti istituzionali e principio di sussidiarietà

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dallo Stato e dalla Regione.

2. Il Comune assume la politica di programmazione, coordinata con la Regione Toscana, con la Provincia e gli altri enti territoriali, come metodo ordinatore della propria attività. I programmi sono definiti con la partecipazione democratica dei singoli cittadini, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori.

3. Secondo il principio di sussidiarietà, il Comune riconosce il diritto dei cittadini singoli o associati di rispondere alle esigenze della comunità, ne favorisce le iniziative qualora rientrino nell'ambito delle proprie finalità, principi e programmi, specificando criteri di verifica e di controllo.

Capo III

Statuto e regolamenti

Art. 8

Statuto

1. Il presente statuto trae il proprio fondamento dall'autonomia riconosciuta alla comunità aretina, ed al Comune che la rappresenta, dal dettato della Costituzione e dalla legge. Nel rispetto dell'ordinamento generale e dei principi fissati dalla legge, costituisce nel proprio ambito una fonte normativa primaria.

2. Liberamente adottato dal consiglio comunale, lo statuto stabilisce, nell'ambito dei principi fissati dalla legge che disciplina l'ordinamento delle autonomie locali, le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune ed in particolare specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

3. Lo statuto stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione con gli altri Comuni e la Provincia, gli istituti di decentramento, partecipazione popolare, accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

4. Il testo dello statuto e le eventuali, successive modifiche sono deliberati dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti asse-

Statuto del Comune di Arezzo

gnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni; in tal caso lo statuto o la sua modifica sono approvati se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

5. La legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina delle funzioni loro conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 9 **Regolamenti**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune. La competenza circa l'adozione, la modifica e l'abrogazione è attribuita al consiglio comunale.

2. In deroga a quanto disposto dal comma 1, la competenza circa l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è attribuita alla giunta comunale, che la esercita nel rispetto di criteri generali stabiliti dal consiglio.

3. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla legge ed in conformità alle norme del presente statuto.

4. 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 di servizi pubblici, le modalità di funzionamento degli istituti di partecipazione.

5. Dopo che gli atti di adozione sono divenuti esecutivi, i regolamenti sono nuovamente pubblicati per quindici giorni all'albo pretorio. Entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.



<p style="text-align: center;">Titolo II Partecipazione popolare</p>
--

Capo I
Istituti della partecipazione

Art. 10
Diritto alla partecipazione

1. Il Comune favorisce e promuove l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla determinazione degli indirizzi generali, alla definizione dei programmi, all'attuazione ed alla verifica delle attività inerenti lo sviluppo economico, civile, sociale e culturale della comunità.

2. Il Comune assicura, attraverso le procedure previste dal presente statuto e dal regolamento, le condizioni per instaurare idonee forme di dialogo e di collaborazione tra gli organi di governo, la popolazione, le formazioni sociali, le organizzazioni sindacali e di categoria, gli ordini ed i collegi professionali ed ogni altro ente rappresentativo della società civile.

3. Sono considerati soggetti titolari dei diritti di partecipazione previsti nel presente titolo dello statuto, salvo quanto diversamente disposto in relazione a specifici istituti, i residenti nel comune, nonché tutti coloro che svolgono la loro prevalente attività di lavoro, studio, servizio nell'ambito del comune, singoli o associati.

Art. 11
Valorizzazione delle associazioni

1. Nel rispetto 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 o diffusi ed operano senza scopo di lucro.

2. Il Comune riconosce il valore sociale dei soggetti di cui al comma 1, ne favorisce l'attività e la partecipazione all'amministrazione locale attraverso:

- a) procedure di consultazione su materie di specifico interesse;
- b) tempestivo esame delle proposte;

Statuto del Comune di Arezzo

c) interventi di sostegno.

3. Nei limiti delle disponibilità finanziarie, il regolamento stabilisce criteri e modalità per l'erogazione alle forme associative di contributi, agevolazioni e risorse.

Art. 12

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove, quali organi di partecipazione al governo della comunità, consulte di associazioni e comitati di gestione sociale a dimensione comunale e circoscrizionale.

2. Gli organismi di cui al comma 1, nel rispetto dei diritti di autonoma iniziativa delle associazioni e dei singoli cittadini, sono finalizzati a conferire sistematicità e continuità al rapporto di collaborazione tra la popolazione, le sue formazioni rappresentative e gli organi di governo locale.

Art. 13

Consultazioni

1. Gli organi di governo del Comune promuovono, di loro iniziativa o su richiesta degli organismi di cui all'articolo 12, consultazioni preventive di determinate categorie di popolazione e delle rispettive formazioni associative su programmi, iniziative o proposte che rivestono per le medesime diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione ha lo scopo di conoscere l'orientamento dei soggetti interpellati. Può essere effettuata mediante l'indizione di incontri ed assemblee, la distribuzione di questionari, l'organizzazione di inchieste sociologiche o demoscopiche, lo svolgimento di sondaggi d'opinione.

3. Il ricorso ai diversi metodi di indagine è effettuato garantendo la chiarezza delle materie oggetto della consultazione, la trasparenza delle tecniche utilizzate, l'adeguata pubblicizzazione dei risultati finali. L'esito dell'avvenuta consultazione viene riportato nel testo dell'atto con il quale il Comune assume le determinazioni finali.

4. I consigli di circoscrizione hanno facoltà di promuovere, con le modalità indicate ai precedenti commi, la consultazione dei residenti nel rispettivo territorio su programmi, iniziative o proposte di competenza circoscrizionale.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 14

Istanze e petizioni

1. I residenti, i comitati e le associazioni possono rivolgere ai competenti organi comunali e circoscrizionali, secondo le rispettive competenze:

- a) istanze per richiedere l'emanazione o la revoca di provvedimenti;
- b) petizioni per attivare iniziative a tutela degli interessi collettivi, sottoscritte da almeno 20 presentatori.

2. Le istanze e le petizioni, presentate in forma scritta, sono indirizzate al sindaco o al presidente della circoscrizione, i quali - verificatane l'ammissibilità - le trasmettono all'organo competente per materia. Il regolamento stabilisce le modalità di presentazione e le procedure per l'esame di ammissibilità, a tutela dell'interesse collettivo delle iniziative e del regolare funzionamento degli organi.

3. Le istanze e le petizioni sono esaminate entro trenta giorni dalla presentazione se inerenti alle competenze del sindaco o della giunta comunale; entro sessanta giorni se inerenti alle competenze del consiglio comunale o di un consiglio di circoscrizione. Le conseguenti determinazioni sono comunicate ai presentatori.

Art. 15

Proposte di iniziativa popolare

1. I residenti che abbiano compiuto i sedici anni di età, i comitati e le associazioni possono rivolgere agli organi comunali e circoscrizionali, secondo le rispettive competenze, proposte di deliberazione di iniziativa popolare, finalizzate all'adozione di provvedimenti per la migliore tutela degli interessi collettivi.

2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 300 firmatari se rivolte al Comune, da almeno 80 se rivolte ad una circoscrizione. Il sindaco o il presidente della circoscrizione, verificatane l'ammissibilità, le trasmettono all'organo competente per materia.

3. La proposta di iniziativa popolare consiste in uno schema di deliberazione, accompagnato da una relazione che ne illustra contenuto e finalità. Il regolamento stabilisce le modalità di presentazione e le procedure per l'esame di ammissibilità, a tutela dell'interesse collettivo delle iniziative e del regolare funzionamento degli organi.

4. Non possono costituire oggetto di proposta di deliberazione di iniziativa popolare le materie elencate all'articolo 17, commi 1 e 2.

Statuto del Comune di Arezzo

5. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono esaminate dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione. Le conseguenti determinazioni, consistenti in un provvedimento espresso di accoglimento o di reiezione, sono comunicate ai presentatori.

Capo II **Referendum**

Art. 16 **Referendum popolare**

1. Il referendum popolare, di carattere consultivo, propositivo o di indirizzo, è organizzato allo scopo di consentire ai residenti nel comune che abbiano compiuto i sedici anni di età di pronunciarsi in merito a programmi, progetti, interventi e specifici provvedimenti (anche dopo la loro adozione) inerenti materie di esclusiva competenza comunale. Attraverso il referendum gli aventi diritto al voto esprimono sul tema proposto il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi deliberanti assumano le opportune determinazioni nella piena consapevolezza dell'orientamento prevalente della popolazione.

2. Il referendum popolare è organizzato a livello circoscrizionale su materie che attengono alle competenze attribuite alla circoscrizione dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

3. La consultazione referendaria consiste nella sottoposizione agli aventi diritto al voto di un quesito formulato in modo chiaro, conciso ed univoco, con il quale viene prospettata la scelta tra diverse opzioni (comunque non superiori a tre) relativamente ad un determinato argomento.

4. Le modalità di promozione, ammissione e svolgimento del referendum sono disciplinate dal presente statuto e dal regolamento.

Art. 17 **Esclusione dal referendum**

1. Non possono costituire oggetto di referendum popolare le materie inerenti:

- a) contabilità, finanze, tributi e tariffe;
- b) elezioni;

Statuto del Comune di Arezzo

- c) nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- d) gestione del personale;
- e) atti emanati dal sindaco in qualità di ufficiale di governo;
- f) disposizioni tese a garantire diritti di minoranze.

2. Non possono inoltre costituire oggetto di referendum popolare le norme statutarie e regolamentari.

3. Indipendentemente dall'esito conseguito, il referendum non può essere ripetuto, sul medesimo oggetto, prima che sia terminato il mandato amministrativo.

Art. 18

Promozione del referendum

1. Il referendum popolare a livello comunale può essere indetto:

- a) su deliberazione del consiglio comunale, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati;
- b) su richiesta della metà dei consigli di circoscrizione;
- c) su richiesta di 2.500 aventi diritto al voto referendario, residenti nel comune.

2. Il referendum popolare a livello circoscrizionale può essere indetto:

- a) su deliberazione del consiglio di circoscrizione, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati;
- b) su richiesta di una quota pari al 3 per cento degli aventi diritto al voto referendario residenti nella circoscrizione; tale quorum è elevato a 100 qualora il calcolo percentuale della quota dovesse dare valore inferiore.

3. Le deliberazioni e le richieste di cui ai commi 1 e 2 sono soggette a valutazione di ammissibilità. Quando il referendum è proposto dai residenti, la valutazione di ammissibilità precede la raccolta delle firme.

4. La valutazione di ammissibilità è effettuata, previa audizione dei promotori, dall'ufficio per il referendum, composto dal segretario generale del Comune, dal difensore civico e dal presidente del consiglio provinciale dell'Ordine degli avvocati, o suo delegato, o avvocato indicato dal suddetto Ordine.

5. I referendum possono essere dichiarati inammissibili esclusivamente per motivi di legittimità.

6. Entro quattro mesi dalla data della dichiarazione circa l'ammissibilità del referendum, debbono essere depositate presso la segreteria comunale le firme previste ai commi 1 e 2. Entro dieci giorni dall'ammissione il sindaco o il presidente della circoscrizione, a seconda della competenza, indicano il referendum,

Statuto del Comune di Arezzo

nei termini stabiliti dal regolamento.

Art. 19

Svolgimento del referendum

1. I termini per la fissazione della data della consultazione, le modalità di informazione degli aventi diritto al voto, lo svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio sono disciplinati dal regolamento.

2. Il regolamento, nel rispetto di adeguate garanzie di correttezza ed imparzialità, può disporre procedure idonee a semplificare ed accelerare lo svolgimento delle operazioni di cui al comma 1.

3. La consultazione referendaria non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 20

Esito del referendum

1. Il referendum è valido se partecipa al voto la maggioranza degli aventi diritto.

2. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal sindaco o dal presidente della circoscrizione, secondo la rispettiva competenza.

3. Entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, il consiglio comunale o il consiglio di circoscrizione, secondo la rispettiva competenza, adottano gli atti di indirizzo relativi all'esito della consultazione. Qualora intendano discostarsi dall'orientamento espresso dal corpo elettorale, devono espressamente pronunciarsi con deliberazione motivata.

Capo III

Informazione, trasparenza, accesso ai procedimenti

Art. 21

Publicità degli atti e delle informazioni

1. Il Comune assicura la trasparenza e facilita il controllo circa l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

2. Gli atti ufficiali emanati dagli organi collegiali del Comune sono pubblicati

Statuto del Comune di Arezzo

all'albo pretorio entro 20 giorni dalla data di adozione. Gli atti immediatamente eseguibili sono pubblicati all'albo entro 5 giorni.

3. Riconoscendo nell'informazione dell'opinione pubblica una condizione indispensabile per lo sviluppo della vita democratica e per l'esercizio dei diritti di partecipazione, il Comune favorisce la divulgazione dell'attività dei propri organi ed uffici, delle circoscrizioni, delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti, sia attivando propri canali di comunicazione, sia garantendo accesso, collaborazione e supporto agli organi di informazione.

4. Per la diffusione delle informazioni relative al funzionamento dei servizi ed all'attivazione di procedure di ampio interesse pubblico, il Comune organizza, anche avvalendosi di apparecchiature telematiche distribuite nel territorio, servizi di informazione destinati ai cittadini ed agli utenti.

Art. 22

Accesso agli atti, strutture e servizi

1. Gli atti del Comune sono pubblici.

2. Il Comune assicura a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza e tutela dei dati personali e specifica, in deroga al comma 2, le categorie di documenti esclusi dall'accesso. Stabilisce inoltre i termini per consentire l'accesso differito ai documenti la cui conoscenza in fase istruttoria possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

4. Il diritto di accesso è esercitato mediante richiesta di esame o di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi.

5. Il regolamento stabilisce le modalità per rendere pubbliche e fornire ai soggetti di cui al comma 2 le informazioni concernenti lo stato degli atti e delle procedure, nonché l'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano.

6. Al fine di rendere effettiva la partecipazione all'attività amministrativa, il Comune assicura agli enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, con i criteri e le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 23

Responsabilità del procedimento

1. Per ciascun tipo di procedimento, il Comune determina e rende pubblica l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati, assieme alla notizia dell'avvio del procedimento, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a quelli che per legge devono intervenire ed a quelli indirettamente coinvolti, purché individuati o facilmente individuabili.

3. Qualora il numero dei destinatari renda la comunicazione personale impossibile o particolarmente gravosa, gli elementi di cui al comma 2 sono resi noti mediante idonee forme di pubblicità.

4. Le modalità per le comunicazioni di cui ai commi 2 e 3 sono stabilite dal regolamento.

Art. 24

Partecipazione al procedimento

1. In applicazione delle norme stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, il Comune consente la partecipazione al procedimento amministrativo:

a) ai soggetti interessati all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive;

b) ai soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché ai rappresentanti di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal procedimento.

2. La partecipazione di cui al comma 1 si esplica nell'accesso agli atti del procedimento (salvo il disposto dell'articolo 22, comma 3); nella presentazione di documenti, memorie e proposte, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti; nella possibilità di pervenire ad un accordo al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

Capo IV
Difensore civico

Art. 25

Ruolo del difensore civico

1. Il Comune si avvale dell'ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'attività del Comune, delle aziende ed istituzioni dipendenti, nonché dei soggetti pubblici e privati ai quali sia affidata la gestione di servizi pubblici comunali. Estende inoltre la sua funzione nei confronti delle amministrazioni ed uffici pubblici operanti in ambito comunale e disponibili ad assoggettarsi alla sua attività.

3. I requisiti, le modalità di nomina, l'esercizio delle funzioni e l'organizzazione dell'ufficio del difensore civico sono stabiliti dal presente statuto e dal regolamento.

Art. 26

Requisiti

1. Il difensore civico è eletto tra persone di comprovata integrità, autorevolezza, imparzialità ed indipendenza di giudizio che possiedano i requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale, stabiliti dalla legge, e non rivestano tale carica nel Comune. Sono incompatibili con la carica di difensore civico i parlamentari nazionali ed europei, nonché i consiglieri provinciali e regionali.

2. Gli aspiranti alla carica devono possedere una competenza giuridica o una esperienza amministrativa idonea all'esercizio delle funzioni di controllo sugli atti conferite dalla legge al titolare dell'ufficio.

3. Sono incompatibili con la carica di difensore civico coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi all'interno di formazioni politiche, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria o ordini professionali.

Art. 27

Elezione

1. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal consiglio comunale, entro sei mesi dal suo insediamento, con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati.

Statuto del Comune di Arezzo

2. Rimane in carica per la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta. Nel caso in cui si determini, nel corso del mandato amministrativo, cessazione della carica, il consiglio comunale provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva alla cessazione.

3. Può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con deliberazione del consiglio comunale adottata a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati.

4. Il consiglio comunale elegge, con le modalità di cui al comma 1, un vice difensore civico, indicato dal difensore civico, che dipende funzionalmente dal titolare della carica, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

5. Il vice difensore civico deve possedere gli stessi requisiti stabiliti dall'articolo 26 per il titolare della carica.

Art. 28

Prerogative e funzioni

1. Il difensore civico esercita le sue funzioni con piena indipendenza ed autonomia. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

2. Compete al difensore civico la tutela dei soggetti, delle forme associative e delle persone giuridiche contro ogni atto o comportamento, attivo o omissivo, dell'amministrazione comunale e dei soggetti di cui all'articolo 25, comma 2, che ne ledano o ne mettano in pericolo i legittimi interessi.

3. Spetta al difensore civico segnalare, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi, anche ove non venga lesa direttamente la sfera giuridica di un soggetto pubblico o privato.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il difensore civico segnala ai responsabili degli uffici ed agli organi di governo cui compete la funzione di indirizzo e di controllo gli abusi, le disfunzioni, le carenze o i ritardi riscontrati; sollecita a provvedere all'eliminazione delle irregolarità o dei vizi procedurali entro termini stabiliti; invita le competenti amministrazioni a promuovere procedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.

5. Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti configurabili come reati, il difensore civico inoltra rapporto all'autorità giudiziaria.

6. Il difensore civico esercita, nelle materie stabilite dalla legge, il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio comunale,

Statuto del Comune di Arezzo

qualora almeno dieci consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata. La richiesta, inoltrata entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio, deve indicare esplicitamente i vizi di legittimità e le norme violate. Se ritiene che la deliberazione sia illegittima, il difensore civico ne dà comunicazione, entro quindici giorni, al sindaco o al presidente del consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, ed invita l'organo deliberante ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'organo deliberante non ritiene di modificare l'atto, lo sottopone alla conferma da parte del consiglio comunale. La deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

7. Sono esclusi dalla competenza del difensore civico:

a) gli atti ed i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;

b) i provvedimenti ed i comportamenti oggetto di procedimento penale, anche se il giudizio pende in fase istruttoria.

Art. 29

Dotazione di mezzi

1. Il regolamento disciplina l'organizzazione dell'ufficio e lo svolgimento delle funzioni del difensore civico, la dotazione di personale e di mezzi, la corresponsione dell'indennità di carica.

Art. 30

Rapporti con il consiglio comunale

1. Il difensore civico presenta al consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le irregolarità riscontrate e formulando proposte tese a migliorare l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

2. La relazione viene resa pubblica e discussa dal consiglio comunale in apposita seduta. Il presidente del consiglio provvede ad inoltrarla alle altre amministrazioni ed uffici pubblici nei confronti dei quali il difensore civico ha esercitato la propria attività.



Titolo III
Ordinamento istituzionale

Capo I
Consiglio comunale

Art. 31
Il consiglio comunale

1. Il consiglio comunale rappresenta la comunità locale. Definisce l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Esercita le funzioni di propria competenza, conferitegli dalla Costituzione, dalle leggi e dal presente statuto.

Art. 32
Competenze del consiglio comunale

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva nei seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle medesime materie;

c) le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

Statuto del Comune di Arezzo

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni 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 comunale, del segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

n) le nomine ad esso espressamente riservate dalla legge;

o) l'elezione del difensore civico;

p) l'elezione del presidente del consiglio e dei vice presidenti;

q) la promozione dei referendum;

r) l'avvio della procedura per lo scioglimento dei consigli di circoscrizione;

s) la definizione, l'adeguamento e la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche dell'amministrazione.

2. Le deliberazioni sulle materie elencate al comma 1 non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che il consiglio comunale deve ratificare nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

3. Nell'esercizio della funzione di indirizzo, entro due mesi dall'insediamento il consiglio esamina ed approva a maggioranza dei componenti il programma proposto dal sindaco, sentita la giunta. In tale sede il consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il consiglio comunale partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche. Vigila sulla applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati. A questo scopo la giunta comunale riferisce periodicamente al consiglio sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione e dei programmi settoriali deliberati. Il regolamento del consiglio stabilisce le modalità e procedure per l'esercizio del potere di controllo politico-amministrativo.

Statuto del Comune di Arezzo

5. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio comunale si avvale della collaborazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 33

Composizione

1. Il consiglio comunale è composto dal sindaco e dal numero di consiglieri previsto dalla legge.

Art. 34

Pubblicità delle spese elettorali

1. I candidati alla carica di sindaco ed i presentatori delle liste per l'elezione del consiglio comunale devono presentare, con le modalità stabilite dal regolamento, un bilancio preventivo di spesa all'atto del deposito ed un rendiconto delle spese sostenute entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale.

2. I documenti di cui al comma 1 sono resi noti mediante pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 35

Insedimento del consiglio

1. La prima adunanza del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si svolge entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nel corso della seduta di insediamento il consiglio procede ai seguenti adempimenti:

- a) convalida degli eletti;
- b) eventuale surrogazione dei consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad assessore;
- c) giuramento del sindaco;
- d) elezione del presidente e dei vice presidenti del consiglio comunale, a norma dell'articolo 46;
- e) comunicazione da parte del sindaco delle nomine concernenti le cariche di vice sindaco e di assessore.

3. La seduta di insediamento è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente di cui al comma 2 lettera d).

4. Gli atti deliberati dal consiglio in esecuzione degli adempimenti previsti al

Statuto del Comune di Arezzo

comma 2 sono immediatamente eseguibili.

Art. 36

Durata in carica

1. Il mandato del consiglio comunale è stabilito dalla legge.
2. Il consiglio comunale rimane in carica sino alla proclamazione degli eletti alla carica di consigliere, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 37

Scioglimento del consiglio

1. Il consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
 - a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) qualora non possa essere assicurato il 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, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo, della metà più uno dei consiglieri;
 - c) quando non sia approvato entro i termini il bilancio.
2. Il consiglio comunale è altresì sciolto a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia prevista dall'articolo 40.
3. La legge stabilisce le modalità, i termini e le procedure per lo scioglimento del consiglio, gli eventuali provvedimenti di sospensione o rimozione dei consiglieri e di nomina di un commissario, il rinnovo degli organi.

Art. 38

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica del consigliere è regolata dalla legge. La legge determina la misura base dell'indennità di presenza spettante ai consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni.

Statuto del Comune di Arezzo

L'indennità di presenza può essere trasformata in indennità di funzione. Il regolamento definisce i criteri per determinare l'ammontare dell'indennità di funzione e le modalità di corresponsione.

3. Il consigliere entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa deliberazione consiliare.

4. Le cause e le modalità per la cessazione dalla carica di consigliere sono stabilite dalla legge.

5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al presidente del consiglio comunale in forma scritta ed immediatamente assunte al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

6. Le cause di decadenza del consigliere comunale sono regolate dalla legge e dal presente statuto. La decadenza dalla carica di consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal consiglio a seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive. L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal presidente del consiglio, assieme all'invito a far valere di fronte al consiglio le eventuali cause giustificative.

7. La temporanea sostituzione di un consigliere sospeso dalla carica è regolata dalla legge.

Art. 39

Prerogative dei consiglieri

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Il regolamento disciplina l'esercizio delle prerogative ed i termini entro i quali la giunta comunale ed il sindaco sono tenuti a rispondere.

2. I consiglieri hanno diritto di prendere conoscenza ed ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni del Comune - con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale - tutte le informazioni e la documentazione in loro possesso (compresa la copia degli atti), utili all'espletamento del mandato, fatte salve le limitazioni previste dalla legge. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi specificamente previsti dalla legge, al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

Statuto del Comune di Arezzo

3. E' attribuito ai consiglieri diritto di iniziativa e di proposta, anche emendativa, su tutte le materie di competenza del consiglio comunale.

4. Per l'esercizio delle proprie prerogative, ogni consigliere ha diritto di accesso agli uffici del Comune e delle aziende ed istituzioni dipendenti. Ha inoltre diritto di usufruire, per l'espletamento delle proprie funzioni, delle attrezzature assegnate ai gruppi consiliari.

5. Su richiesta di un quinto dei componenti assegnati il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale entro un termine non superiore a venti giorni, e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

6. Su richiesta scritta e motivata di un quarto dei componenti assegnati sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità da parte del difensore civico, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio e nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza della giunta comunale inerenti le seguenti materie:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

7. L'esecuzione delle richieste di cui al comma 6 è affidata alla segreteria generale.

8. Su richiesta sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati può essere proposta al consiglio comunale, con le modalità stabilite dall'articolo 40, la mozione di sfiducia nei confronti del sindaco e della giunta.

Art. 40

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli organi proponenti.

2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica a seguito di approvazione di una mozione di sfiducia da parte della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La seduta si svolge in forma pubblica. La votazione è effettuata per appello nominale.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione del sindaco e della giunta, lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario a norma di legge.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 41

Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati

1. Nel rispetto del principio della trasparenza amministrativa e del diritto degli elettori di controllare l'operato degli eletti, i componenti del consiglio comunale e della giunta rendono pubblica la propria situazione patrimoniale.

2. L'obbligo di cui al comma 1 è esteso alle persone nominate in rappresentanza del Comune.

3. Il regolamento disciplina le modalità ed i termini per la fornitura delle informazioni di cui al comma 1, il loro deposito presso il Comune e le forme di pubblicizzazione, nonché le sanzioni a carico degli inadempienti.

Art. 42

Incompatibilità con la carica di consigliere

1. Fatte salve le cause di incompatibilità stabilite dalla legge, la carica di consigliere comunale è incompatibile con la rappresentanza del Comune a qualsiasi titolo, nonché con l'assunzione di incarichi, di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, istituzioni, consorzi o società dipendenti o controllate.

Art. 43

Consigliere anziano

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza, con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

2. Sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo dei vice presidenti.

Art. 44

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità previste dal regolamento, dandone comunicazione al presidente del consiglio. La costituzione di gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

Statuto del Comune di Arezzo

2. I gruppi consiliari possono essere costituiti dal numero minimo di un componente se originati, nella denominazione e nella composizione, da una lista elettorale, o se formati da candidati alla carica di sindaco risultati non eletti.

3. I gruppi consiliari devono essere costituiti dal numero minimo di tre componenti se originati da diversa collocazione politica dei consiglieri rispetto alle liste elettorali, o da variazioni interne ai gruppi intervenute nel corso del mandato.

4. I consiglieri che non raggiungono la soglia minima per la costituzione di un gruppo entrano a far parte di un unico gruppo misto.

5. Ai gruppi consiliari sono fornite sedi, strutture ed attrezzature di supporto, anche di uso promiscuo, idonee a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo e la consistenza numerica di ciascuno di essi.

6. Ai gruppi consiliari è garantito inoltre il supporto giuridico-tecnico-amministrativo necessario all'espletamento dei diritti scaturenti dall'esercizio del mandato.

7. Ai capigruppo consiliari sono comunicate, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni della giunta comunale per l'attivazione dell'eventuale controllo previsto dall'articolo 39, comma 6.

Art. 45

Presidenza del consiglio

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, lo convoca e ne dirige i lavori e l'attività.

2. In particolare il presidente:

- a) stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze;
- b) adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'organo;
- c) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei consiglieri, nonché la funzione delle minoranze;
- d) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi e ai consiglieri circa le questioni sottoposte al consiglio;
- e) cura la costituzione, vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari e può partecipare alle sedute delle medesime;
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo e l'ufficio di presidenza;
- g) garantisce il rispetto dello statuto e delle norme del regolamento;
- h) esercita le altre funzioni attribuitegli dallo statuto, dal regolamento e dalle altre norme vigenti.

Statuto del Comune di Arezzo

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il presidente è sostituito da uno dei due vice presidenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il presidente non può ricoprire la carica di capogruppo, salvo che appartenga ad un gruppo con unico componente.

Art. 46

Elezione del presidente e dei vice presidenti

1. Il presidente del consiglio è eletto tra i consiglieri nel corso della prima adunanza, a scrutinio segreto. In prima votazione risulta eletto il candidato che raccoglie i voti di almeno i due terzi dei componenti del consiglio. In seconda votazione viene eletto il candidato che raccoglie i voti della maggioranza dei componenti assegnati.

2. Con votazione successiva, a scrutinio segreto, il consiglio elegge tra i suoi componenti due vice presidenti. Ogni consigliere può esprimere un solo voto. Risultano eletti i due consiglieri che riportano il maggior numero di voti.

3. Il presidente ed i vice presidenti possono essere revocati nei casi previsti dalla legge.

Art. 47

Ufficio di presidenza

1. L'ufficio di presidenza è composto dal presidente del consiglio e dai due vice presidenti.

2. L'ufficio di presidenza coadiuva il presidente del consiglio, che ne consulta i componenti ogni qual volta lo ritenga opportuno.

Art. 48

Autonomia organizzativa e funzionale del consiglio

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il consiglio dispone di una sede autonoma ed autosufficiente, nonché di proprie risorse finanziarie e tecniche idonee ad assicurarne il funzionamento.

3. Il regolamento determina la dotazione di sedi, personale, attrezzature, risorse tecniche e finanziarie stabilmente assegnate all'attività del consiglio, individua autonome modalità di gestione delle medesime, stabilisce l'ordinamento degli uffici attraverso i quali si articola il funzionamento dell'organo, l'attività dei suoi componenti e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 49

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale. E' costituita dal presidente del consiglio, dai componenti dell'ufficio di presidenza e dai capigruppo. Ai lavori della conferenza partecipano il sindaco o un assessore da lui delegato.

2. La conferenza dei capigruppo ha carattere consultivo. Coadiuvata il presidente nelle decisioni relative alla definizione del calendario ed allo svolgimento dei lavori del consiglio comunale. Le specifiche attribuzioni e le modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento del consiglio. Le eventuali decisioni vengono deliberate con il metodo del voto ponderato, a maggioranza dei consiglieri rappresentati.

3. La conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari.

Art. 50

Convocazione del consiglio

1. Il consiglio comunale è convocato dal presidente, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. La periodicità delle sedute è programmata secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio.

2. Un quinto dei componenti assegnati al consiglio, il sindaco, la giunta comunale o la metà dei consigli di circoscrizione possono chiedere al presidente la convocazione del consiglio comunale con inserimento all'ordine del giorno degli argomenti richiesti. In tali casi la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla data di formalizzazione della richiesta.

3. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, è pubblicato all'albo pretorio e consegnato al domicilio di ogni consigliere almeno cinque giorni prima dell'adunanza. In caso di urgenza tale termine è ridotto a 24 ore.

4. All'ordine del giorno possono essere iscritti, in caso di urgenza, argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Art. 51

Validità delle sedute e delle deliberazioni. Quorum strutturale e funzionale.

1. Le sedute del consiglio comunale sono valide con la presenza della metà dei

Statuto del Comune di Arezzo

consiglieri assegnati.

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti e votanti, e comunque un numero di voti favorevoli non inferiore a 11.

3. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o il presente statuto richiedano una maggioranza qualificata o dispongano particolari modalità di votazione.

Art. 52

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio si riunisce in seduta riservata.

3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il consiglio comunale può essere convocato - relativamente alla discussione su tali argomenti - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.

Art. 53

Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del consiglio comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.

Art. 54

Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale istituisce commissioni consiliari ordinarie in numero non superiore a 10, secondo le norme del regolamento che ne definisce le competenze.

2. Una ulteriore commissione ha funzioni di controllo e garanzia, ed è presieduta da un consigliere di opposizione.

3. Il consiglio comunale può inoltre istituire:

a) commissioni speciali per tempo limitato e per oggetti determinati;

b) commissioni d'inchiesta su eventi e materie specifiche, per le quali si manifesti l'esigenza di una relazione al consiglio, in tempi determinati e ad oggetto specifico.

4. Le commissioni d'inchiesta sono istituite dal consiglio, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, su richiesta motivata alla presidenza del consiglio.

Statuto del Comune di Arezzo

Riferiscono al consiglio sotto forma di relazione finale.

5. Le commissioni consiliari ordinarie sono composte da consiglieri in relazione all'entità numerica dei gruppi ed hanno un ufficio di presidenza, formato secondo le disposizioni del regolamento.

6. Le commissioni speciali possono avvalersi, anche in modo permanente, di consulenti e tecnici, ammessi a prendere parte ai lavori senza diritto di voto.

Art. 55

Commissioni consiliari ordinarie

1. Le commissioni consiliari ordinarie svolgono le seguenti funzioni:

a) esaminano gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare, fornendo ai consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. Esprimono parere preventivo obbligatorio sugli atti consiliari contemplati all'articolo 32, comma 1, lettera b);

b) nel quadro della funzione di indirizzo possono assumere iniziative positive, quale la richiesta di iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del consiglio;

c) possono procedere ad audizioni o consultazioni di uffici, organismi, enti o associazioni.

2. Alle commissioni consiliari ordinarie non è attribuito potere deliberante.

Art. 56

Poteri delle commissioni

1. Nell'ambito delle materie di propria competenza le commissioni consiliari hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale, dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni del Comune, informazioni, documenti e copia di atti idonei allo svolgimento delle loro funzioni.

2. Le commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco e dei membri della giunta, nonché dei dirigenti e dei funzionari responsabili degli uffici, delle aziende ed istituzioni del Comune.

3. I dirigenti ed i funzionari responsabili degli uffici comunali, delle aziende ed istituzioni del Comune, hanno l'obbligo di fornire alle commissioni tutte le informazioni, i documenti e gli atti in loro possesso. I commissari sono tenuti all'osservanza della riservatezza o del segreto circa le informazioni raccolte nell'esercizio della loro funzione, qualora le medesime abbiano carattere riservato o debbano rimanere segrete ai fini della funzionalità dell'indagine.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 57

Commissioni tecniche

1. Gli organi comunali competenti istituiscono le commissioni tecniche previste da norme legislative, statutarie o regolamentari, nonché dall'ordinamento comunale.

2. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle leggi, dalle norme statutarie, dai regolamenti e dalle deliberazioni istitutive.

Art. 58

Regolamento del consiglio comunale

1. La disciplina di dettaglio relativa all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio comunale e delle sue articolazioni è contenuta nel regolamento del consiglio comunale, approvato con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

Capo II

Giunta comunale

Art. 59

La giunta comunale

1. La giunta comunale è l'organo esecutivo collegiale che collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune. Esercita le funzioni conferite dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 60

Composizione della giunta

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a dieci. Uno degli assessori assume, su nomina del sindaco, la carica di vice sindaco, a norma dell'articolo 74.

2. Possono essere nominati alla carica di assessore cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere previsti dalla legge.

Statuto del Comune di Arezzo

3. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale. L'assunzione della medesima comporta la cessazione dalla carica di consigliere eventualmente ricoperta. La surrogazione è effettuata dal consiglio comunale nel corso della prima seduta successiva all'accettazione della nomina.

4. La carica di assessore è incompatibile con l'assunzione di incarichi, di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, consorzi o società dipendenti o controllate dal Comune. Tale incompatibilità non si applica agli assessori eventualmente delegati dal sindaco in qualità di titolare di diritto della rappresentanza del Comune.

5. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini fino al terzo grado del sindaco.

6. I componenti della giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

7. Gli assessori prendono parte alle riunioni del consiglio comunale senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità della seduta e delle deliberazioni.

Art. 61

Nomina della giunta

1. Il vice sindaco e gli assessori componenti la giunta comunale sono nominati dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

2. La nomina è comunicata dal sindaco al consiglio comunale nella seduta di insediamento.

Art. 62

Assessore anziano

1. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, il sindaco assente o impedito è sostituito dall'assessore anziano.

2. La qualifica di assessore anziano è assunta dal primo degli assessori, secondo l'ordine stabilito dal sindaco nell'atto di nomina.

Art. 63

Durata in carica

1. La giunta comunale rimane in carica fino alla proclamazione dell'eletto alla carica di sindaco.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 64

Cessazione dalla carica di assessore

1. L'assessore cessa singolarmente dalla carica per dimissioni, decadenza, rimozione 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 seduta immediatamente successiva.

Art. 65

Revoca degli assessori

1. L'assessore può essere revocato dal sindaco con provvedimento motivato.
2. La revoca è comunicata dal sindaco al consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva.
3. In caso di revoca di uno o più assessori il sindaco provvede alla loro sostituzione e comunica le nuove nomine al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

Art. 66

Decadenza della giunta

1. La giunta comunale decade:
 - a) in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, a norma dell'articolo 71;
 - b) a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia prevista dall'articolo 40;
 - c) qualora si proceda allo scioglimento del consiglio per le cause previste dall'articolo 37, comma 1.

Art. 67

Funzionamento della giunta

1. La giunta comunale collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e nell'amministrazione del Comune. Opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Le sedute sono convocate dal sindaco, che stabilisce gli argomenti da inscrivere all'ordine del giorno. Su invito del sindaco possono prendere parte alle sedute, con funzioni di consulenza sugli argomenti da trattare, dirigenti, fun-

Statuto del Comune di Arezzo

zionari ed esperti.

3. L'attività è diretta e coordinata dal sindaco, che assicura l'unitarietà degli indirizzi generali di governo e la collegiale responsabilità delle decisioni adottate.

4. Ferme restando le competenze dell'organo collegiale, agli assessori può essere delegata dal sindaco, in forma permanente o temporanea, la sovrintendenza su singoli affari o su materie omogenee e la facoltà di emanare atti con rilevanza esterna, per l'attuazione degli indirizzi di governo dell'amministrazione. Le avvenute attribuzioni sono comunicate al consiglio comunale.

5. Le sedute della giunta comunale, di norma riservate, sono valide con la presenza della metà dei componenti. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o, in sua assenza, quello del presidente della seduta.

Art. 68

Competenze della giunta

1. La giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione non riservati al consiglio comunale o attribuiti - dalla legge o dal presente statuto - alla competenza del sindaco, degli organi del decentramento, del segretario generale o dei dirigenti.

2. Nei confronti del consiglio, la giunta svolge attività propositiva e di impulso, predisponendo proposte inerenti le materie attribuite alla competenza del consiglio.

3. E' attribuita alla competenza della giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto di criteri generali stabiliti dal consiglio.

4. La giunta comunale riferisce annualmente al consiglio, per consentire l'esercizio del controllo previsto dall'articolo 32, comma 4, sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi e sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione.

5. In caso di urgenza e di impossibilità di una tempestiva convocazione del consiglio comunale, in deroga al principio della competenza esclusiva previsto dall'articolo 32, comma 1, lettera b), la giunta comunale può adottare deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio. Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, pena la deca-

denza.

Capo III
Sindaco

Art. 69
Il sindaco

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, sovrintende allo svolgimento della sua attività garantendone la conformità con le linee programmatiche, svolge le funzioni di ufficiale di governo attribuitegli dalla legge.

2. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 70
Elezione e durata in carica

1. Il sindaco viene eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del consiglio comunale, del quale fa parte, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. Assume le funzioni di organo del Comune dopo la proclamazione degli eletti; esercita le attribuzioni nei servizi di competenza statale dopo aver prestato giuramento davanti al consiglio, nella seduta di insediamento.

3. Resta in carica fino all'assunzione delle funzioni da parte del nuovo sindaco.

4. Non è possibile ricoprire la carica di sindaco per più di due mandati consecutivi.

Art. 71
Cessazione dalla carica

1. Il sindaco cessa dalla carica a seguito di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.

2. Le dimissioni del sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

Statuto del Comune di Arezzo

3. Nei casi previsti dal comma 1 la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. I due organi rimangono tuttavia in carica fino all'elezione del nuovo sindaco e del nuovo consiglio. Fino a tale termine le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco, a norma dell'articolo 74.

4. La decadenza del sindaco è inoltre determinata:

- a) dallo scioglimento del consiglio comunale per le cause previste dall'articolo 37, comma 1;
- b) dall'approvazione della mozione di sfiducia prevista dall'articolo 40.

Art. 72

Competenze del sindaco

1. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

2. In particolare il sindaco:

a) esercita la rappresentanza generale, politico-istituzionale e legale del Comune; il regolamento di organizzazione può prevedere l'attribuzione della rappresentanza legale, per specifici settori di attività, a dirigenti; l'esercizio della rappresentanza legale è svolto tramite determinazione del soggetto al quale è attribuita;

b) provvede alla nomina del vice sindaco e degli altri componenti la giunta comunale, dandone comunicazione al consiglio nel corso della seduta di insediamento, a norma dell'articolo 61;

c) provvede alla revoca dei componenti della giunta;

d) provvede alla sostituzione dei componenti della giunta in caso di cessazione o di revoca, dandone comunicazione al consiglio nel corso della seduta immediatamente successiva, a norma degli articoli 64 e 65;

e) propone al consiglio comunale, entro due mesi dall'insediamento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

f) convoca e presiede la giunta comunale, assicurandone l'unità di indirizzo e dirigendone l'attività secondo i criteri e le modalità previste dall'articolo 67;

g) stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle sedute della giunta;

h) può chiedere al presidente del consiglio comunale la convocazione dell'organo e l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti determinati, a norma dell'articolo 50;

i) indice i referendum comunali e ne proclama l'esito;

Statuto del Comune di Arezzo

l) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;

m) impartisce direttive al segretario generale per l'esercizio delle sue funzioni;

n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

p) provvede, a norma dell'articolo 75, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune, dandone successiva comunicazione al consiglio;

q) promuove ed approva, dandone informazione al consiglio, gli accordi di programma per l'attuazione di interventi che richiedono l'azione integrata di diversi soggetti pubblici.

Art. 73

Attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale

1. In qualità di ufficiale di governo, il sindaco sovrintende allo svolgimento delle seguenti funzioni attribuitegli per legge:

a) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione; adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) emanazione degli atti (attribuiti anche dai regolamenti) in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità, di igiene pubblica e tutela ambientale;

c) svolgimento dei compiti affidatigli in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;

d) vigilanza e trasmissione di informazioni al prefetto su tutto quanto possa inerire la sicurezza e l'ordine pubblico.

2. L'esercizio delle funzioni nelle materie indicate dal comma 1 può essere delegato dal sindaco, previa comunicazione al prefetto, ai presidenti dei consigli di circoscrizione.

3. Quale ufficiale di governo, il sindaco adotta - con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico - provvedimenti contingenti-

Statuto del Comune di Arezzo

bili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica. Se l'ordinanza 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'eventuale azione penale.

4. Nei 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, 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 3.

Art. 74

Vice sindaco

1. La carica di vice sindaco è attribuita dal sindaco ad un componente della giunta, secondo le modalità stabilite dagli articoli 60 e 61.

2. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi di legge.

3. Il vice sindaco svolge le funzioni del sindaco, fino alla proclamazione del nuovo sindaco, in caso di decadenza della giunta e scioglimento del consiglio determinati da dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.

4. In caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione del vice sindaco, le sue funzioni sostitutive sono svolte dall'assessore anziano.

Art. 75

Nomina e designazione di rappresentanti

1. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente mandato, il sindaco provvede - sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio e nel rispetto delle incompatibilità previste dagli articoli 42 e 60 comma 4 - alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune, dandone successiva comunicazione al consiglio.

2. I soggetti nominati o designati ai sensi del comma 1 rendono pubblica la propria situazione patrimoniale, ai sensi dell'articolo 41.

Art. 76

Delega delle funzioni

1. Con proprio provvedimento, il sindaco può delegare temporaneamente lo svolgimento delle funzioni previste dagli articoli 72 e 73 ad assessori, consiglieri comunali e presidenti dei consigli di circoscrizione, fatte salve le incompatibilità di cui agli articoli 42 e 60 comma 4, nonché le modalità di cui all'articolo 67, comma 4.

2. Lo svolgimento delle funzioni previste dall'articolo 73 può essere delegato dal sindaco a dirigenti, funzionari ed impiegati.



Titolo IV
Ordinamento amministrativo

Capo unico
Struttura organizzativa

Art. 77
Ordinamento della struttura

1. Il Comune ordina la propria struttura organizzativa conformemente a criteri di funzionalità, economicità di gestione, flessibilità, efficienza ed efficacia. L'attività del personale si uniforma, ai vari livelli, a principi di autonomia, professionalità e responsabilità. I responsabili degli uffici e dei servizi assicurano la legittimità, l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

2. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti.

3. L'ordinamento della struttura organizzativa risponde ad uno schema flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi stabiliti dagli organi di governo ed alla crescita delle esigenze della comunità, nonché di adeguarsi in modo dinamico allo sviluppo delle risorse tecnologiche e alla razionalizzazione delle procedure.

4. Nell'ambito delle norme dettate dalla legge e dai vigenti contratti di lavoro, il Comune favorisce la mobilità del personale, all'interno della propria struttura e tra gli enti della pubblica amministrazione, in risposta ad esigenze funzionali interne o a richieste individuali dei dipendenti.

Art. 78
Segreteria generale

1. La segreteria del Comune è composta dal segretario generale, dal vice segretario generale e dal personale stabilmente destinato all'ufficio.

Statuto del Comune di Arezzo

2. Il segretario generale è un dirigente o un funzionario pubblico, dipendente da specifica agenzia ed iscritto in apposito albo nazionale.
3. Lo stato giuridico del segretario generale è regolato dalla legge.

Art. 79

Nomina e revoca del segretario generale

1. Il sindaco nomina il segretario generale scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito albo nazionale.
2. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali è confermato il segretario in carica.
3. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che ha effettuato la nomina.
4. Il segretario generale può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 80

Funzioni del segretario generale

1. Il segretario generale:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi comunali in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto e dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.
2. Il segretario generale dipende funzionalmente dal sindaco.
3. Il sindaco nomina, con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, un vice segretario generale, il quale coadiuva il segretario svolgendo le medesime funzioni e lo sostituisce in caso di necessità.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 81

Nomina e revoca del direttore generale

1. Il direttore generale è nominato dal sindaco, previa deliberazione della giunta, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
2. I requisiti e le modalità di nomina del direttore generale sono disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco.
4. Il direttore generale è revocato dal sindaco, previa deliberazione della giunta.

Art. 82

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale:
 - a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal sindaco;
 - b) sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
 - c) predispone il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione previsti dalla legge sull'ordinamento finanziario degli enti locali;
 - d) garantisce l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso l'esercizio di poteri sostitutivi disciplinati dal regolamento;
 - e) svolge ogni altro compito di direzione del comune attribuitogli dal presente statuto, dai regolamenti e dal sindaco.
2. Al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti del comune, ad eccezione del segretario generale.

Art. 83

Dirigenza

1. La dirigenza comunale è formata dal personale inquadrato nelle qualifiche dirigenziali previste dai vigenti contratti di lavoro.
2. La qualifica di dirigente non comporta automaticamente la direzione di un ufficio o di un servizio, essendo queste ultime funzioni attribuite con incarico a tempo determinato.
3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità per il conferimento, la valutazione, il rinnovo e la revoca degli incarichi

Statuto del Comune di Arezzo

di direzione, in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto.

4. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.

5. Il mancato rinnovo o la revoca degli incarichi di direzione non comportano la perdita della qualifica di dirigente.

Art. 84

Competenze dei dirigenti

1. I dirigenti provvedono alla direzione, alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa ed al controllo delle strutture di cui sono responsabili. Agli organi di governo competono la definizione degli indirizzi, la valutazione ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, l'attuazione dei programmi, la correttezza amministrativa, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

2. Nell'esercizio delle loro funzioni i dirigenti emettono provvedimenti, dotati di rilevanza esterna. Ai dirigenti compete la cura dell'esecuzione dei propri provvedimenti.

3. Spetta ai dirigenti l'indicazione e la gestione degli stanziamenti di bilancio previsti per la struttura cui sono preposti, nonché la gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

4. In modo particolare i dirigenti hanno competenza esclusiva ed autonoma a provvedere all'esecuzione delle deliberazioni programmatiche e di indirizzo che la legge ed il presente statuto attribuiscono al consiglio e alla giunta comunale.

5. Spettano ai dirigenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di ir-

Statuto del Comune di Arezzo

rogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

6. Il regolamento specifica i provvedimenti di competenza dei dirigenti, scaturenti dai principi fissati dalla legge e dal presente statuto. Stabilisce altresì le modalità per la pubblicità e l'esecutività dei suddetti provvedimenti.

7. Gli organi di governo esercitano le proprie funzioni utilizzando la collaborazione dei dirigenti, i quali sono tenuti a fornire all'amministrazione la propria attività relativamente a proposte, studi, consulenze, programmi, progetti.

8. Le disposizioni dei precedenti commi possono essere applicate anche ai funzionari nei casi in cui i medesimi siano incaricati della direzione di un ufficio o servizio.

Art. 85

Contratti a tempo determinato

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva.

2. I limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati tali contratti sono stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. I contratti in oggetto non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

4. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento eco-

Statuto del Comune di Arezzo

nomico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

Art. 86

Incarichi esterni

1. Per il conseguimento di obiettivi determinati l'amministrazione, previa valutazione della possibilità di affidamento a figure professionalmente equivalenti all'interno dell'ente, può attivare convenzioni per prestazioni d'opera con persone ed istituti esterni in possesso di elevato livello di professionalità, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Art. 87

Pareri a corredo delle proposte di deliberazione

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve esser corredata:

- a) del parere in ordine alla regolarità tecnica rilasciato dal responsabile del servizio interessato;
- b) del parere del responsabile del servizio ragioneria in ordine alla regolarità contabile qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.



Titolo V

Decentramento

Capo I

Circoscrizioni

Art. 88

Finalità del decentramento

1. Il territorio comunale è suddiviso in circoscrizioni allo scopo di favorire la diretta partecipazione della popolazione al governo della comunità locale, il decentramento dei servizi nel territorio, l'esercizio di funzioni proprie o delegate che trovano un idoneo ambito di svolgimento a livello subcomunale.

2. Il Comune riconosce nel decentramento un fattore di sviluppo della vita democratica ed un elemento di stimolo verso una equilibrata distribuzione territoriale dei servizi e delle risorse.

Art. 89

Circoscrizioni

1. Le circoscrizioni di decentramento sono organismi di partecipazione e di consultazione, di gestione dei servizi di base e di esercizio di funzioni proprie o delegate dal Comune.

2. Diretta espressione della rispettiva popolazione, le circoscrizioni ne rappresentano gli interessi nell'ambito dell'unità del Comune, concorrendo a determinare l'indirizzo complessivo dell'attività di governo comunale e partecipando alla sua realizzazione.

3. Il coordinamento tra le circoscrizioni e tra queste ed il Comune è assicurato dalla conferenza dei presidenti e dall'assemblea generale dei consiglieri di tutte le circoscrizioni.

4. L'ordinamento, il funzionamento e le attribuzioni delle circoscrizioni sono stabiliti dal presente statuto e dal regolamento.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 90

Articolazione territoriale

1. L'ambito territoriale delle circoscrizioni è individuato in riferimento a criteri di razionale organizzazione dei servizi di base e nel rispetto delle specifiche caratteristiche sociali, economiche e territoriali.

2. Il numero, la denominazione e la delimitazione territoriale delle circoscrizioni sono determinati dal regolamento. Le eventuali variazioni, apportate con modifica al regolamento, sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura prevista dall'articolo 100 ed entrano in vigore con il successivo turno elettorale.

Art. 91

Istituti della partecipazione

1. Nell'ambito della propria competenza, le circoscrizioni garantiscono l'applicazione delle norme sugli istituti di partecipazione di cui al titolo II del presente statuto.

2. In relazione a specifiche esigenze della propria comunità, le circoscrizioni possono dotarsi di ulteriori istituti di democrazia diretta e di accesso, configurandosi come punto di riferimento e di coagulo per la partecipazione dei residenti, singoli e associati, alla vita della comunità locale.

Capo II

Organi

Art. 92

Consiglio di circoscrizione

1. Il consiglio di circoscrizione è diretta espressione della propria popolazione, ne rappresenta le esigenze e concorre al suo equilibrato sviluppo.

2. Il consiglio di circoscrizione è eletto a suffragio universale e diretto, a scrutinio di lista con rappresentanza proporzionale. Sono elettori della circoscrizione gli iscritti nelle liste elettorali comprese nel territorio di competenza. Le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di consigliere di circoscrizione sono stabilite dalla legge. Le procedure per la presentazione del-

Statuto del Comune di Arezzo

le candidature, le operazioni di voto e di scrutinio, la surrogazione a seguito di cessazione, decadenza o dimissioni sono stabilite dal regolamento.

3. Il numero dei componenti del consiglio di circoscrizione è determinato dal regolamento.

4. La durata in carica del consiglio di circoscrizione è pari a quella stabilita dalla legge per il consiglio comunale. Il consiglio rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti alla carica di consigliere, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

5. Il consiglio di circoscrizione può essere sciolto dal sindaco per i motivi stabiliti dalla legge per lo scioglimento del consiglio comunale, per quanto applicabili. Il procedimento è promosso dal consiglio comunale, con deliberazione approvata a maggioranza dei componenti assegnati. Le funzioni del consiglio di circoscrizione disciolto sono svolte da un consigliere comunale, nominato dal sindaco. Le elezioni per il rinnovo del consiglio disciolto si svolgono entro il primo turno elettorale utile. Ove siano trascorsi quattro anni dall'insediamento non si procede a rinnovo ed il turno elettorale è unificato con quello del consiglio comunale.

6. Lo scioglimento o la cessazione anticipata del consiglio comunale determinano il rinnovo dei consigli di circoscrizione.

7. Il consiglio di circoscrizione determina l'indirizzo dell'attività della circoscrizione, delibera i programmi di lavoro ed esercita il controllo sugli atti del presidente.

8. Le modalità di funzionamento del consiglio di circoscrizione, la formazione di gruppi consiliari, commissioni, consulte o altri organismi di consultazione, la convocazione di assemblee e riunioni informali sono disciplinati dal regolamento.

Art. 93

Presidente del consiglio di circoscrizione

1. Il presidente rappresenta il consiglio di circoscrizione, sovrintende all'attività della circoscrizione, esercita le funzioni che gli vengono delegate dal sindaco.

2. Il presidente è eletto dal consiglio di circoscrizione, tra i suoi componenti, nel corso della prima adunanza, convocata e presieduta dal consigliere anziano, che deve svolgersi entro trenta giorni dalla proclamazione degli eletti.

3. L'elezione avviene in seduta pubblica, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se nessuno dei candidati raggiunge

Statuto del Comune di Arezzo

la maggioranza richiesta, si procede a votazione di ballottaggio tra i due candidati più votati e viene eletto presidente quello che consegue il maggior numero di voti. Se anche la votazione di ballottaggio si conclude con la parità dei voti, è proclamato eletto il consigliere che ha riportato nelle elezioni per il consiglio di circoscrizione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza.

4. Nel corso della stessa seduta il consiglio di circoscrizione elegge tra i suoi componenti, con il procedimento di cui al comma 3, un vice presidente, che coadiuva il presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

5. Il presidente risponde del proprio operato dinanzi al consiglio di circoscrizione. Il voto contrario del consiglio ad una sua proposta non ne comporta tuttavia le dimissioni. Il presidente cessa dalla carica a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza dei consiglieri assegnati, di una mozione di sfiducia costruttiva. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati. Deve contenere un nuovo programma e l'indicazione del nuovo presidente. Viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla data della presentazione. La seduta è pubblica. La votazione è effettuata per appello nominale. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la revoca del presidente in carica e la contestuale proclamazione del nuovo presidente.

6. Il presidente esercita le funzioni non espressamente attribuite alla competenza del consiglio di circoscrizione. In particolare convoca e presiede il consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno sentiti i capigruppo, sovrintende al funzionamento dei servizi circoscrizionali, emette gli atti necessari per l'attuazione del programma della circoscrizione.

Capo III

Attribuzioni

Art. 94

Funzioni proprie

1. Sono attribuite alle circoscrizioni le seguenti funzioni:

a) la gestione dei servizi comunali di base che, per la necessità di più frequente o immediata fruibilità da parte della popolazione, richiedono un decentramento nel territorio. Tali servizi, afferenti ai settori culturale, sco-

Statuto del Comune di Arezzo

lastico, sociale e del tempo libero, sono specificamente indicati nel regolamento e demandati alla competenza delle circoscrizioni nel quadro degli indirizzi impartiti dagli organi comunali;

b) la partecipazione, nelle forme previste dalla rispettiva normativa, agli organi di amministrazione delle istituzioni a cui il Comune affidi l'esercizio dei servizi di cui alla lettera a);

c) la vigilanza e la formulazione di proposte agli organi comunali in ordine al funzionamento degli uffici decentrati, alla gestione dei servizi operanti in ambito locale e a qualsiasi argomento di interesse circoscrizionale;

d) l'espressione di pareri preventivi sulle materie di competenza degli organi comunali. Il regolamento stabilisce le materie sulle quali l'espressione del parere è resa obbligatoria;

e) la proposta di referendum popolari a livello comunale, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);

f) l'indizione dei referendum popolari a livello circoscrizionale, di cui all'articolo 18, comma 2, lettera a);

g) la richiesta di convocazione del consiglio comunale e relativo inserimento di determinati argomenti all'ordine del giorno, di cui all'articolo 50, comma 2;

h) la collaborazione con gli organismi territoriali dell'Unità Sanitaria Locale.

Art. 95

Funzioni delegate

1. Il regolamento prevede la delega alle circoscrizioni di funzioni deliberative nelle materie attinenti:

a) ai lavori pubblici di interesse circoscrizionale;

b) all'uso ed alla gestione dei beni e delle strutture comunali destinate alla circoscrizione;

c) alla gestione di altri servizi, non ricompresi nell'articolo 94, comma 1, lettera a), qualora se ne ravvisi l'opportunità.

2. Le deleghe di cui al comma 1 sono conferite con deliberazione degli organi comunali in base a programmi di massima, nei quali sono fissati gli indirizzi di intervento, l'entità delle risorse a disposizione, le procedure per il controllo e l'intervento sostitutivo in caso di inadempienza.

3. Il sindaco può delegare al presidente di circoscrizione lo svolgimento di funzioni proprie attinenti alla competenza o all'ambito territoriale della circoscrizione.

4. Previa comunicazione al prefetto, il sindaco può delegare al presidente di

Statuto del Comune di Arezzo

circostrizione l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo sulle seguenti materie:

- a) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione; celebrazione di matrimoni; adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) emanazione degli atti (attribuiti anche dai regolamenti) in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) svolgimento dei compiti affidati al sindaco in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- d) vigilanza e trasmissione di informazioni al prefetto su tutto quanto possa inerire la sicurezza e l'ordine pubblico.

Capo IV

Rapporti con il Comune

Art. 96

Autonomia delle circoscrizioni

1. Nell'ambito delle competenze loro conferite e nel rispetto degli indirizzi deliberati dagli organi comunali, le circoscrizioni sono dotate di ampia autonomia gestionale.

2. Gli organi comunali, sentita la conferenza dei presidenti di cui all'articolo 97, definiscono in sede di bilancio di previsione l'ammontare delle risorse da destinare alle circoscrizioni nella misura necessaria al loro funzionamento ed in rapporto alle competenze loro attribuite, all'entità dei servizi di base di competenza delle circoscrizioni, alla dimensione territoriale e demografica delle medesime.

Art. 97

Conferenza dei presidenti

1. La conferenza dei presidenti di circoscrizione è composta dai presidenti e dal sindaco, che la presiede. E' convocata dal sindaco di propria iniziativa o su richiesta della metà dei componenti.

2. La conferenza dei presidenti ha lo scopo di coordinare le attività e le iniziative delle circoscrizioni, favorire lo scambio di informazioni e di esperienze, rapportare il programma ed i piani settoriali del Comune alle esigenze delle cir-

Statuto del Comune di Arezzo

coscrizioni, proporre al consiglio comunale eventuali altre funzioni delegabili.

3. Il consiglio comunale ed i consigli di circoscrizione sono informati delle decisioni adottate dalla conferenza dei presidenti.

Art. 98

Esecutività degli atti

1. I requisiti delle deliberazioni dei consigli di circoscrizione e le procedure per conferire alle medesime esecutività ed efficacia sono disciplinati dal regolamento.

Art. 99

Organizzazione dell'attività

1. Ad ogni circoscrizione sono assegnati il personale ed i mezzi tecnici e finanziari necessari per l'espletamento delle attività connesse alle funzioni proprie e delegate.

2. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della segreteria della circoscrizione, nonché i compiti e le responsabilità del segretario.

Art. 100

Regolamento delle circoscrizioni

1. La disciplina di dettaglio relativa al presente titolo è contenuta nel regolamento delle circoscrizioni, approvato dal consiglio comunale a maggioranza dei componenti assegnati, su proposta di una commissione consiliare costituita con le modalità previste dall'articolo 54, comma 3, lettera a) ed integrata dai presidenti delle circoscrizioni.



Titolo VI

Servizi pubblici

Capo unico

Forme di gestione

Art. 101

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

2. Il consiglio comunale può individuare nuovi servizi pubblici da attivare nel tempo, in relazione a necessità che si presentino nella comunità, e stabilire le modalità per la loro gestione. Sono di competenza dello stesso consiglio le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

3. Il Comune provvede alla gestione dei servizi secondo le forme indicate dalla legge garantendo trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e qualità delle prestazioni. Esercita il controllo, qualunque sia la forma di gestione prescelta, al fine di assicurare la qualità delle prestazioni e la loro corrispondenza agli indirizzi dell'amministrazione.

4. I servizi pubblici comunali sono gestiti nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a terzi;
- c) a mezzo di istituzione;
- d) a mezzo di azienda speciale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata.

Art. 102

Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

Statuto del Comune di Arezzo

2. Con apposite norme di natura regolamentare il consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali da assumere a carico del Comune.

Art. 103

Concessione a terzi

1. Il consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che garantiscono l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze degli utenti, la razionalità economica della gestione e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. La scelta del concessionario è effettuata 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.

4. In presenza di particolari motivazioni il consiglio comunale può derogare alla procedura di cui al comma 3.

Art. 104

Istituzioni

1. I servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, concernenti i settori della sicurezza sociale, dello sport, della cultura, della pubblica istruzione, del turismo, del tempo libero ed altre attività socialmente rilevanti, possono essere gestiti tramite istituzioni.

2. L'istituzione, organismo strumentale del Comune, viene costituita quando le dimensioni e la natura del servizio ne rendono conveniente la creazione, sotto il profilo organizzativo, economico e della qualità del prodotto finale.

3. Il consiglio comunale procede alla costituzione di istituzioni indicandone la dotazione di beni patrimoniali, i mezzi finanziari ed il personale, e ne definisce, mediante apposito regolamento, gli indirizzi specifici e le modalità di funzionamento. Il regolamento disciplina, in particolare, la costituzione degli organi, la struttura organizzativa, gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione della giunta comunale, le modalità per l'esercizio della vigilanza, le forme speci-

Statuto del Comune di Arezzo

fiche di controllo dei risultati di gestione e di verifica economico-contabile, i criteri per la copertura degli eventuali costi sociali.

4. L'istituzione ha autonomia gestionale e contabile. Garantisce la realizzazione dei fini sociali e degli obiettivi specifici che le sono propri attraverso le modalità indicate dall'articolo 101, comma 3.

5. L'istituzione ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. L'istituzione, secondo quanto previsto dal regolamento, svolge la propria attività tramite personale proprio o comandato da parte del Comune; può avvalersi della collaborazione di organizzazioni 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. 105

Organi dell'istituzione

1. Sono organi dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

2. Il consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di controllo, secondo quanto previsto dal regolamento dell'istituzione.

3. Il consiglio di amministrazione è costituito da cinque componenti, compreso il presidente.

4. I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, secondo criteri di competenza politico-amministrativa, specificati nell'atto di nomina. Devono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale ma non ricoprire, presso il Comune di Arezzo, le cariche di consigliere comunale, consigliere circoscrizionale o revisore dei conti.

5. Il consiglio di amministrazione ed il presidente restano in carica quanto il sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

6. Al direttore dell'istituzione è attribuita la responsabilità della gestione.

7. Il direttore è nominato dal sindaco, sentito il consiglio di amministrazione. La carica può essere affidata ad un dipendente dell'istituzione o del Comune in possesso di qualifica adeguata, o a persona assunta con contratto a termine.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 106 Aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza imprenditoriale ed economica è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche ad una pluralità di servizi.

2. L'azienda speciale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal consiglio comunale. Uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

3. Lo statuto dell'azienda speciale ne disciplina l'ordinamento ed il funzionamento, ne individua gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione degli organi comunali, stabilisce le modalità per l'esercizio da parte del Comune del potere di vigilanza e di verifica sui risultati della gestione, determina i criteri per la copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 107 Organi dell'azienda speciale

1. Sono organi dell'azienda speciale il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Le rispettive competenze sono stabilite dallo statuto dell'azienda.

2. Il consiglio di amministrazione esercita funzioni di indirizzo e di controllo, secondo quanto stabilito dallo statuto dell'azienda.

3. Il consiglio di amministrazione è costituito da cinque componenti, compreso il presidente.

4. I componenti del consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, secondo criteri di competenza politico-amministrativa, specificati nell'atto di nomina. Devono possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale ma non ricoprire, presso il Comune di Arezzo, le cariche di consigliere comunale, assessore, consigliere circoscrizionale o revisore dei conti.

5. Il consiglio di amministrazione ed il presidente restano in carica quanto il sindaco che li ha nominati ed esercitano le loro funzioni fino all'insediamento dei successori.

6. Al direttore dell'azienda speciale è attribuita la responsabilità della gestione. Le sue specifiche competenze, le modalità di assunzione e la durata del-

Statuto del Comune di Arezzo

l'incarico sono stabilite dallo statuto dell'azienda.

Art. 108

Revoca degli amministratori

1. Gli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali possono essere singolarmente revocati dal sindaco con provvedimento motivato.

2. La revoca è comunicata dal sindaco al consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva.

3. In caso di revoca, dimissioni o cessazione per altra causa di uno o più amministratori il sindaco provvede alla loro sostituzione e comunica le nuove nomine al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva.

4. Il direttore dell'istituzione o dell'azienda speciale può essere revocato quando la valutazione del suo operato - in relazione al conseguimento degli obiettivi, all'attuazione dei programmi, alla correttezza amministrativa, all'efficacia della gestione - risulti non soddisfacente. La revoca è disposta con le modalità derivanti dalla natura del rapporto di lavoro pubblico o privato.

Art. 109

Scioglimento degli organi

1. I consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali possono essere sciolti con atto del sindaco, sentita la giunta, di propria iniziativa o su proposta del consiglio, per i seguenti motivi:

a) cessazione dell'attività dell'istituzione o azienda;

b) gravi irregolarità amministrative o gestionali;

c) reiterata violazione di legge e di regolamento;

d) persistente inottemperanza agli indirizzi formulati dagli organi comunali.

2. Lo scioglimento del consiglio di amministrazione è comunicato al consiglio comunale, che provvede alla formulazione degli indirizzi per la ricostituzione dell'organo.

Art. 110

Società per azioni

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il consiglio

Statuto del Comune di Arezzo

comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune.

2. Il consiglio comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alla gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al sindaco i poteri per il compimento degli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al comma 1 la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni o delle quote al Comune di Arezzo oppure - ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale - al complesso dei Comuni e degli altri soggetti pubblici locali interessati. Gli enti predetti possono acquisire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione anche mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alle società.

4. L'atto costitutivo è deliberato dal consiglio comunale a maggioranza dei componenti assegnati.



Titolo VII

Rapporti tra enti

Capo unico

Forme associative

Art. 111

Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, la durata, le funzioni ed i servizi oggetto delle stesse, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione. Le convenzioni possono inoltre prevedere la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

Art. 112

ConSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

Statuto del Comune di Arezzo

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 ed 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 personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

4. Lo statuto del consorzio stabilisce la composizione ed il funzionamento degli organi e la ripartizione delle competenze.

5. L'assemblea del consorzio è 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.

6. L'assemblea approva gli atti fondamentali del consorzio, previsti dallo statuto del medesimo.

7. Il consiglio di amministrazione è eletto dall'assemblea secondo le disposizioni contenute nello statuto del consorzio.

8. Ai consorzi che gestiscono attività che presentano rilevanza economica e imprenditoriale, nonché ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali se previsto nel rispettivo statuto, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

Art. 113

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento 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 in materia del Comune, 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. Il sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il sindaco approva con proprio atto formale, dandone informazione al con-

Statuto del Comune di Arezzo

siglio comunale, l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate. Il testo dell'accordo è pubblicato 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 trenta giorni, a pena di decadenza.

5. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

6. 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 alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

7. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni stabilite dalla legge.



<p>Titolo VIII Ordinamento finanziario</p>
--

Capo I
Programmazione finanziaria

Art. 114
Programmazione di bilancio

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

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al comma 1 sono redatti dalla giunta comunale, previo esame con la commissione consiliare competente dei criteri per la loro impostazione.

3. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti preventivamente alla consultazione dei consigli di circoscrizione, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti, è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio economico e finanziario e pubblicità.

5. Il consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

Art. 115
Programma delle opere pubbliche e degli investimenti

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la giunta comunale propone al consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con

Statuto del Comune di Arezzo

inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei, comprensivi della verifica di fattibilità, per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuale e pluriennale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione e di approvazione nei termini e con le modalità di cui all'articolo 114, commi 3 e 4, contemporaneamente al bilancio annuale.

Capo II

Autonomia finanziaria

Art. 116

Risorse per la gestione corrente

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive ed al livello di fruizione dei servizi.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 117

Risorse per gli investimenti

1. La giunta comunale attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento 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 è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi d'investimento che non trovano copertura con le risorse di cui ai commi 1 e 2.

Capo III

Patrimonio, appalti, contratti

Art. 118

Gestione del patrimonio

1. La giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. 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'osservanza dell'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 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 od affitto a soggetti che of-

Statuto del Comune di Arezzo

frono 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 dalla legge.

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. La deliberazione del consiglio comunale è adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica, tranne per le cessioni ad altri enti pubblici e per i beni di modestissimo valore per i quali risulti evidente la non convenienza della procedura concorsuale. L'alienazione dei beni mobili è effettuata con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 119

Appalti e contratti

1. Il Comune provvede agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed 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 apposito atto indicante:

- 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, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il dirigente individuato secondo i criteri indicati dal regolamento.

Capo IV
Contabilità

Art. 120
Disciplina della contabilità

1. Il sistema contabile del Comune è disciplinato da apposito regolamento, emanato in conformità alle disposizioni del presente statuto e con l'osservanza delle leggi inerenti la contabilità e finanza degli enti locali.

2. Tale regolamento deve prevedere una contabilità finanziaria ed economica in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano rispettivamente in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di variazioni derivanti per il patrimonio dell'ente.

3. Gli strumenti di previsione contabile sono adottati in coerenza con gli obiettivi indicati dagli atti di programmazione del Comune.

Art. 121
Contabilità finanziaria

1. La gestione finanziaria si svolge in conformità al bilancio di previsione annuale e pluriennale approvato 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.

Art. 122
Contabilità 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 centri di responsabilità individuati secondo criteri organizzativi o funzionali.

3. Il preventivo economico è allegato al bilancio finanziario e costituisce il parametro di riferimento per il controllo economico di gestione.

Statuto del Comune di Arezzo

Art. 123

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal consiglio comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la giunta comunale decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

Capo V

Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione

Art. 124

Collegio dei revisori dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori dei conti, composto di tre membri, scelti come segue:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. I componenti del collegio dei revisori dei conti durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e di statuto, al loro incarico.

3. Il collegio dei revisori collabora con il consiglio comunale in conformità a quanto previsto dall'articolo 32, comma 5. Esercita la vigilanza sulla regolarità

Statuto del Comune di Arezzo

contabile e finanziaria della gestione.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. I revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio comunale.

6. Il collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

Art. 125

Rendiconto della gestione

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La giunta comunale, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il collegio dei revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei componenti assegnati.

Art. 126

Controllo della gestione

1. Con apposite norme stabilite dal regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce linee-guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione deve consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle

Statuto del Comune di Arezzo

risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la giunta comunale propone immediatamente al consiglio i provvedimenti necessari.



Titolo IX
Norme finali

Capo unico
Norme transitorie e finali

Art. 127
Entrata in vigore dello statuto

1. Il presente statuto è approvato dal consiglio comunale con le modalità previste dall'articolo 8, comma 4.

2. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, affisso all'albo comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

4. Il consiglio comunale promuove le iniziative idonee ad assicurare la più ampia divulgazione dello statuto all'interno della comunità aretina.

Art. 128
Abrogazione di norme

1. L'entrata in vigore del presente statuto abroga tutte le norme previgenti con esso incompatibili, salvo quelle per le quali la legge disponga tempi diversi per la cessazione di efficacia.

Art. 129
Disciplina transitoria

1. Ferma restando l'efficacia delle norme sui referendum di cui agli artt. 16/20, il consiglio comunale affida alla conferenza dei capigruppo il mandato di verificare, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, la possibilità di istituire il referendum di tipo abrogativo e di definirne la disciplina statutaria e regolamentare.

Statuto del Comune di Arezzo

2. Le norme in materia di commissioni consiliari di cui agli articoli 54 e 55 acquistano efficacia contestualmente all'entrata in vigore della disciplina di dettaglio demandata al regolamento del consiglio comunale. Fino alla costituzione delle nuove commissioni consiliari continuano ad operare gli organismi in carica.

3. La modifica degli adempimenti inerenti la trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati, di cui agli articoli 41 e 75, si applica a decorrere dal mandato amministrativo successivo alla data di entrata in vigore del presente statuto. Fino a tale data restano in vigore gli obblighi disposti dalla precedente normativa.

4. L'entrata in vigore delle norme di cui agli articoli 45, 46 e 47 determina la costituzione dell'ufficio di presidenza del consiglio. Il vice presidente eletto all'inizio del mandato rimane in carica. Entro 20 giorni dalla data di efficacia del presente statuto il consiglio procede all'elezione del secondo vice presidente.

Art. 130

Regolamenti di applicazione

1. Per una completa e penetrante applicazione delle norme del presente statuto gli organi competenti provvedono alla regolamentazione, con una disciplina conforme alla normativa statutaria, delle seguenti materie:

- a) consiglio comunale;
- b) circoscrizioni;
- c) difensore civico;
- d) referendum popolari;
- e) associazionismo e partecipazione popolare;
- f) disciplina del procedimento e accesso ai documenti;
- g) personale ed organizzazione;
- h) criteri per il conferimento di incarichi esterni.

Art. 131

Revisione dei regolamenti

1. Contestualmente all'entrata in vigore dello statuto o delle sue variazioni e parallelamente alla stesura dei regolamenti di cui all'articolo 130, gli organi competenti avviano una revisione generale dei regolamenti di emanazione comunale in vigore nel Comune, allo scopo di adeguarne e coordinarne le disposizioni ai principi statutari.

2. Per quanto non incompatibili con le norme statutarie continuano a rima-

Statuto del Comune di Arezzo

nere in vigore, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, le disposizioni regolamentari precedenti.

Art. 132

Modifiche allo statuto

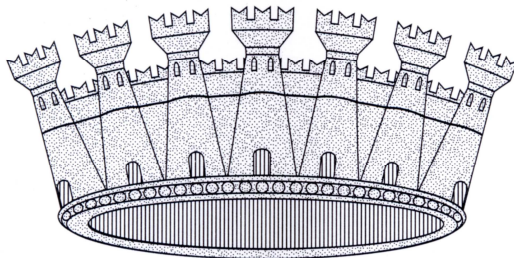
1. Le modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive, nonché l'abrogazione parziale o totale dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 8, comma 4.

2. La proposta di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo statuto sostitutivo. La deliberazione di abrogazione totale assume efficacia contestualmente all'approvazione del nuovo statuto.

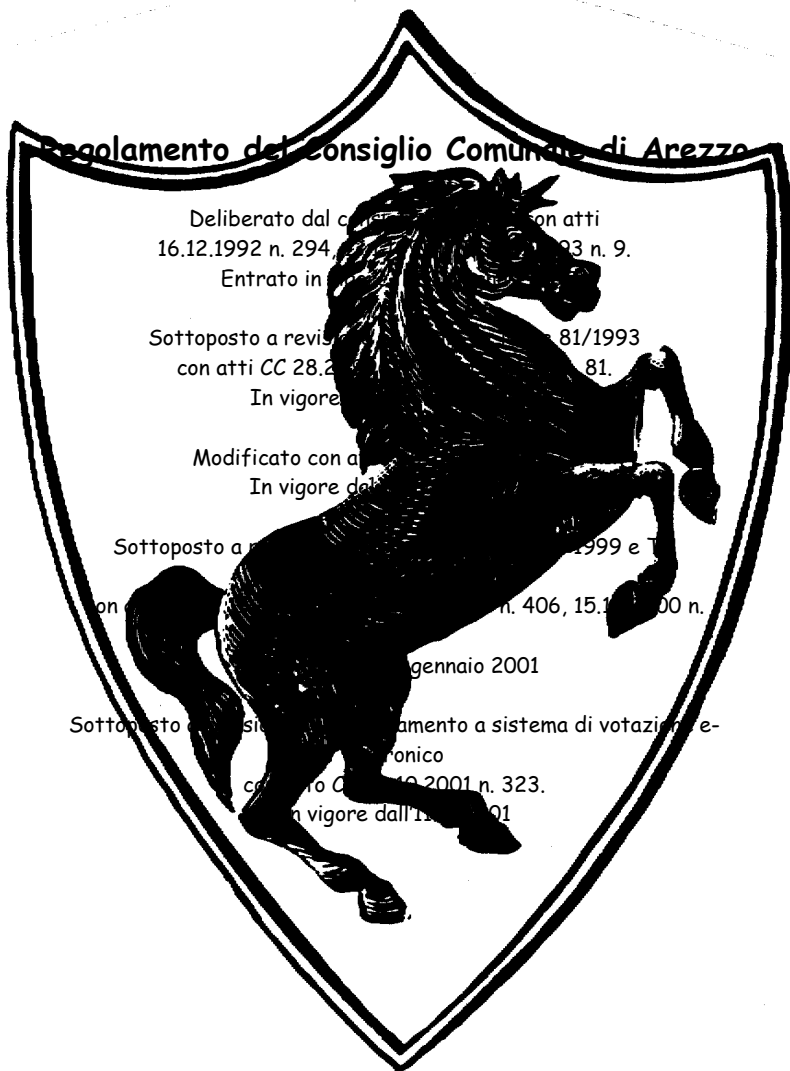
3. Le proposte di modifica o abrogazione possono essere presentate dal presidente del consiglio, dal sindaco, dalla giunta comunale, da un quinto dei componenti assegnati al consiglio comunale, dalla metà dei consigli di circoscrizione, oppure sotto forma di proposta di iniziativa popolare sottoscritta da almeno 500 firmatari.

4. Le proposte di modifica o abrogazione dello statuto non possono essere presentate prima di sei mesi dall'ultima proposta di modifica esaminata, salvo il caso di urgenza, riconosciuto dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati. Sono esaminate dal consiglio comunale entro novanta giorni dalla presentazione.





**Regolamento
del
Consiglio
Comunale
di Arezzo**



Regolamento del Consiglio Comunale di Arezzo

Deliberato dal Consiglio Comunale con atti
16.12.1992 n. 294 e 1993 n. 9.
Entrato in vigore il 15/01/1993

Sottoposto a revisione con delibera n. 81/1993
con atti CC 28.2.1993 n. 81.
In vigore dal 15/01/1993

Modificato con atto n. 10/1993
In vigore dal 15/01/1993

Sottoposto a revisione con delibera n. 1999 e T. 1999
con atti n. 406, 15.11.1999 n. 1000 n. 1000

gennaio 2001

Sottoposto a revisione con atto n. 10/2001 n. 323.
con atto n. 10/2001 n. 323.
In vigore dall'1/01/2001

Indice

Titolo I - Consiglio comunale

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Regolamento del consiglio comunale

Art. 2 - Composizione ed elezione

Art. 3 - Competenze del consiglio

Art. 4 - Durata in carica del consiglio

Art. 5 - Sede delle adunanze

Capo II - Presidenza

Art. 6 - Presidenza del consiglio

Art. 7 - Compiti del presidente

Art. 8 - Ufficio di presidenza

Capo III - Gruppi consiliari

Art. 9 - Gruppi consiliari

Art. 10 - Capigruppo

Art. 11 - Prerogative dei gruppi

Art. 12 - Conferenza dei capigruppo

Capo IV - Commissioni consiliari

Art. 13 - Commissioni consiliari ordinarie

Art. 14 - Commissioni speciali

Art. 15 - Commissioni d'inchiesta

Art. 16 - Composizione delle commissioni

Art. 17 - Ufficio di presidenza delle commissioni

Art. 18 - Funzioni e competenze

Art. 19 - Funzionamento

Art. 20 - Segreteria

Art. 21 - Commissioni tecniche

Capo V - Autonomia organizzativa e funzionale

Art. 22 - Autonomia organizzativa e funzionale del consiglio

Art. 23 - Struttura amministrativa e gestionale

Art. 24 - Autonomia contabile

Titolo II – Consiglieri comunali

Capo I - Ampiezza del mandato

Art. 25 - Posizione giuridica

Art. 26 - Entrata in carica

Art. 27 - Dimissioni

Art. 28 - Decadenza, rimozione, sospensione

Art. 29 - Incompatibilità con la carica di consigliere

Art. 30 - Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati

Capo II - Prerogative e diritti

Art. 31 - Diritto d'iniziativa

Art. 32 - Richiesta di convocazione del consiglio

Art. 33 - Proposta di deliberazione

Art. 34 - Interrogazione

Art. 35 - Mozione ed atto di indirizzo

Art. 36 - Mozione di sfiducia

Art. 37 - Proposta di scioglimento degli organi delle aziende e istituzioni

Art. 38- Riserva di controllo sulle deliberazioni

Art. 39 - Informazione ed accesso

Capo III - Esercizio del mandato elettivo

Art. 40 - Libertà di mandato

Art. 41 - Aspettative e permessi

Art. 42 - Indennità

Titolo III – Funzionamento del consiglio

Capo I - Primo insediamento

Art. 43 - Insediamento del consiglio

Capo II - Convocazione

Art. 44 - Convocazione delle adunanze

Art. 45 - Titolarità della convocazione

Art. 46 - Richiesta di convocazione di seduta

Art. 47 - Avviso di convocazione

Art. 48 - Ordine del giorno

Art. 49 - Deposito della documentazione

Capo III - Svolgimento dei lavori

Art. 50 - Pubblicità delle sedute

Art. 51 - Partecipazione ai lavori dei componenti della giunta

Art. 52 - Ammissione di consulenti

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 53 - Ordine dei lavori

Art. 54 - Appello dei presenti e verifica del numero legale

Art. 55 - Presentazione di comunicazioni

Art. 56 - Svolgimento delle interrogazioni

Art. 57 - Modalità della discussione

Art. 58 - Mozione d'ordine

Art. 59 - Questioni pregiudiziale e sospensiva

Art. 60 - Fatto personale

Art. 61 - Termine dell'adunanza

Capo IV - Votazioni

Art. 62 - Modalità generali della votazione

Art. 63 - Votazione palese

Art. 64 - Appello nominale

Art. 65 - Votazione segreta

Art. 66 - Modalità di espressione della non partecipazione al voto

Art. 67 - Esito della votazione

Capo V - Disciplina delle adunanze

Art. 68 - Comportamento dei consiglieri

Art. 69 - Comportamento del pubblico

Art. 70 - Scioglimento dell'adunanza

Capo VI - Deliberazioni e verbali

Art. 71 - Deliberazioni

Art. 72 - Pareri e attestazioni

Art. 73 - Segreteria

Art. 74 - Verbale dell'adunanza

Art. 75 - Controllo delle deliberazioni

Capo VII - Rapporti esterni

Art. 76 - Istituti di partecipazione

Art. 77 - Consigli di circoscrizione

Titolo IV - Indirizzo e controllo

Capo unico - Modalità di esercizio

Art. 78 - Funzioni di indirizzo

Art. 79 - Rapporto annuale della giunta

Art. 80 - Inadempienza statutaria

Art. 81 - Rapporti con il collegio dei revisori

Art. 82 - Rapporti con il difensore civico

Regolamento del Consiglio Comunale

Titolo V - Nomine

Capo unico - Criteri e procedure di nomina

Art. 83 - Nomina di organismi consiliari

Art. 84 - Nomina di rappresentanti

Titolo VI - Norme finali

Capo unico - Disposizioni transitorie e finali

Art. 85 - Approvazione del regolamento

Art. 86 - Entrata in vigore

<p>Titolo I CONSIGLIO COMUNALE</p>
--

Capo I
Disposizioni generali

Art. 1
Regolamento del consiglio comunale

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle attività e delle prerogative dell'organo, delle sue articolazioni e dei suoi componenti.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello statuto comunale e nella legge di ordinamento delle autonomie locali.

3. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al presidente del consiglio comunale.

4. L'interpretazione del presente regolamento è attribuita all'ufficio di presidenza, previo parere del segretario generale, sentita la conferenza dei capi-gruppo.

Art. 2
Composizione ed elezione

1. Le norme relative alla composizione del consiglio comunale, nonché alle modalità di elezione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei suoi componenti sono stabilite dalla legge. Le cause di decadenza dalla carica sono stabilite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

Art. 3
Competenze del consiglio ¹

1. Statuto del Comune di Arezzo, art. 32. Competenze del consiglio comunale.

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva nei seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi

Regolamento del Consiglio Comunale

triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle medesime materie;

c) le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni 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 comunale, del segretario o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

n) le nomine ad esso espressamente riservate dalla legge;

o) l'elezione del difensore civico;

p) l'elezione del presidente del consiglio e dei vice presidenti;

q) la promozione dei referendum;

r) l'avvio della procedura per lo scioglimento dei consigli di circoscrizione;

s) la definizione, l'adeguamento e la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche dell'amministrazione.

2. Le deliberazioni sulle materie elencate al comma 1 non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, ad eccezione di quelle attinenti alle variazioni di bilancio, che il consiglio comunale deve ratificare nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

3. Nell'esercizio della funzione di indirizzo, entro due mesi dall'insediamento il consiglio esamina ed approva a maggioranza dei componenti il programma proposto dal sindaco, sentita la giunta. In tale sede il consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Il consiglio comunale partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche. Vigila sulla applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati. A questo scopo la giunta comunale riferisce periodicamente al consiglio sulla propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione e dei programmi settoriali deliberati. Il regolamento del consiglio stabilisce le modalità e procedure per l'esercizio del potere di controllo politico-amministrativo.

5. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio comunale si avvale della collaborazione del collegio dei revisori dei conti.

Regolamento del Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo generale e di controllo politico-amministrativo dell'attività comunale. Le sue competenze sono determinate dalla legge di ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto.

Art. 4

Durata in carica del consiglio

1. La durata in carica del consiglio comunale è determinata dalla legge.

2. Il consiglio comunale rimane in carica sino alla proclamazione degli eletti alla carica di consigliere, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Gli atti urgenti ed improrogabili sono sottoposti al consiglio dal presidente. Il consiglio si pronuncia con votazione palese, prima di deliberarne l'approvazione, sulla sussistenza delle condizioni di urgenza ed improrogabilità.

Art. 5

Sede delle adunanze

1. Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale.

2. La sala consiliare, è riservata esclusivamente ai componenti del consiglio e della giunta, è occupata anche dai componenti della segreteria e dal personale addetto all'assistenza dell'organo. Parte della sala è aperta all'accesso del pubblico. Agli organi di informazione è riservato uno spazio idoneo a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Il presidente può disporre, in via eccezionale, che l'adunanza del consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della medesima o da ragioni di carattere amministrativo, sociale o di diversa natura che facciano ritenere opportuna la riunione del consiglio in sede diversa dalla propria.

Capo II
PRESIDENZA

Art. 6

Presidenza del consiglio²

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal presidente.

2. In caso di assenza o impedimento del presidente, le sue funzioni sono svolte da un vice presidente. In caso di assenza o impedimento di entrambi i vice presidenti, il presidente assente o impedito è sostituito dal consigliere anziano presente in aula, seguendo l'ordine dei medesimi.

3. I criteri di sostituzione del presidente ed i turni di presidenza delle sedute consiliari sono determinati dall'ufficio di presidenza in modo da garantire la pari dignità dei vice presidenti ed il regolare svolgimento dei lavori dell'organo.

4. La presidenza dell'adunanza convocata per l'insediamento del consiglio è assunta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente.

Art. 7

Compiti del presidente³

2. Statuto del Comune di Arezzo, art. 46. Elezione del presidente e dei vice presidenti.

1. Il presidente del consiglio è eletto tra i consiglieri nel corso della prima adunanza, a scrutinio segreto. In prima votazione risulta eletto il candidato che raccoglie i voti di almeno i due terzi dei componenti del consiglio. In seconda votazione viene eletto il candidato che raccoglie i voti della maggioranza dei componenti assegnati.

2. Con votazione successiva, a scrutinio segreto, il consiglio elegge tra i suoi componenti due vice presidenti. Ogni consigliere può esprimere un solo voto. Risultano eletti i due consiglieri che riportano il maggior numero di voti.

3. Il presidente ed i vice presidenti possono essere revocati nei casi previsti dalla legge.

3. Statuto del Comune di Arezzo, art. 45. Presidenza del consiglio

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, lo convoca e ne dirige i lavori e l'attività.

2. In particolare il presidente:

a) stabilisce l'ordine del giorno delle adunanze;

b) adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento dell'organo;

c) tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei consiglieri, nonché la funzione delle minoranze;

d) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi e ai consiglieri circa le questioni sottoposte al consiglio;

e) cura la costituzione, vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari e può partecipare alle sedute delle medesime;

f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo e l'ufficio di presidenza;

g) garantisce il rispetto dello statuto e delle norme del regolamento;

Regolamento del Consiglio Comunale

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale, lo convoca e ne dirige i lavori e l'attività. Esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

Art. 8

Ufficio di presidenza ⁴

1. L'ufficio di presidenza è composto dal presidente del consiglio e dai due vice presidenti. E' equiparato ad ogni effetto alle commissioni consiliari.

Capo III

GRUPPI CONSILIARI

Art. 9

Gruppi consiliari ⁵

h) esercita le altre funzioni attribuitegli dallo statuto, dal regolamento e dalle altre norme vigenti.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il presidente è sostituito da uno dei due vice presidenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il presidente non può ricoprire la carica di capogruppo, salvo che appartenga ad un gruppo con unico componente.

4. Statuto del Comune di Arezzo, art. 47. Ufficio di presidenza.

1. L'ufficio di presidenza è composto dal presidente del consiglio e dai due vice presidenti.

2. L'ufficio di presidenza coadiuva il presidente del consiglio, che ne consulta i componenti ogni qual volta lo ritenga opportuno.

5. Statuto del Comune di Arezzo, art. 44. Gruppi consiliari.

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità previste dal regolamento, dandone comunicazione al presidente del consiglio. La costituzione di gruppi e l'adesione ad un determinato gruppo consiliare sono riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato.

2. I gruppi consiliari possono essere costituiti dal numero minimo di un componente se originati, nella denominazione e nella composizione, da una lista elettorale, o se formati da candidati alla carica di sindaco risultati non eletti.

3. I gruppi consiliari devono essere costituiti dal numero minimo di tre componenti se originati da diversa collocazione politica dei consiglieri rispetto alle liste elettorali, o da variazioni interne ai gruppi intervenute nel corso del mandato.

4. I consiglieri che non raggiungono la soglia minima per la costituzione di un gruppo entrano a far parte di un unico gruppo misto.

5. Ai gruppi consiliari sono fornite sedi, strutture ed attrezzature di supporto, anche di uso

Regolamento del Consiglio Comunale

1. I componenti del consiglio, ad eccezione del sindaco, comunicano la propria appartenenza ad un gruppo consiliare al presidente, entro dieci giorni dall'insediamento del consiglio.

2. I consiglieri che intendono cessare di far parte di un gruppo consiliare ne danno comunicazione scritta al presidente, indicando se intendano dar vita ad un nuovo gruppo, nei limiti stabiliti dallo statuto, o associarsi ad un gruppo già costituito.

3. La determinazione delle modalità di utilizzo dei mezzi di supporto da parte dei consiglieri e dei gruppi è affidata all'ufficio di presidenza, sentita la conferenza dei capigruppo.

Art. 10 Capigruppo

1. I gruppi consiliari provvedono, entro dieci giorni dalla loro formazione, alla nomina del capogruppo e del vice capogruppo.

2. Negli stessi termini provvedono alla comunicazione al presidente dell'avvenuta nomina del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano a norma di statuto.

Art. 11 Prerogative dei gruppi

1. Ai gruppi consiliari sono fornite, a norma di statuto, sedi, strutture ed attrezzature di supporto, anche di uso promiscuo, idonee a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo e la consistenza numerica di ciascuno di essi.

promiscuo, idonee a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo e la consistenza numerica di ciascuno di essi.

6. Ai gruppi consiliari è garantito inoltre il supporto giuridico-tecnico-amministrativo necessario all'espletamento dei diritti scaturenti dall'esercizio del mandato.

7. Ai capigruppo consiliari sono comunicate, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni della giunta comunale per l'attivazione dell'eventuale controllo previsto dall'articolo 39, comma 6.

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 12

Conferenza dei capigruppo ⁶

1. Nella conferenza dei capigruppo, i capigruppo assenti o impediti possono essere sostituiti dal vice capogruppo o, in mancanza di questi, da altro consigliere indicato dal capogruppo. La conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto alle commissioni consiliari.

2. E' convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale o da un vice presidente. Può riunirsi sia preliminarmente alle adunanze consiliari, sia nel corso delle medesime, ove il presidente ne ravvisi la necessità, anche su richiesta di uno o più gruppi. E' inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta da un numero di capigruppo che rappresenti almeno un terzo dei consiglieri in carica.

3. La riunione è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

4. Delle riunioni viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura della segreteria della presidenza.

5. La conferenza ha carattere consultivo. Coadiuvata dal presidente nelle decisioni relative alla definizione del calendario ed allo svolgimento dei lavori del consiglio. Concorre inoltre a definire ogni aspetto che risulti utile per un proficuo andamento dell'attività consiliare.

6. Il presidente sottopone all'esame della conferenza, di sua iniziativa o su richiesta della medesima, oltre agli argomenti di cui al comma 5, questioni di particolare interesse amministrativo o di rilevante carattere politico-istituzionale.

7. Le proposte ed i pareri espressi dalla conferenza possono essere riferiti al consiglio dal presidente.

6. Statuto del Comune di Arezzo, art. 49. Conferenza dei capigruppo.

1. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale. E' costituita dal presidente del consiglio, dai componenti dell'ufficio di presidenza e dai capigruppo. Ai lavori della conferenza partecipano il sindaco o un assessore da lui delegato.

2. La conferenza dei capigruppo ha carattere consultivo. Coadiuvata dal presidente nelle decisioni relative alla definizione del calendario ed allo svolgimento dei lavori del consiglio comunale. Le specifiche attribuzioni e le modalità di funzionamento sono stabilite dal regolamento del consiglio. Le eventuali decisioni vengono deliberate con il metodo del voto ponderato, a maggioranza dei consiglieri rappresentati.

3. La conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari.

Capo IV
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 13

Commissioni consiliari ordinarie ⁷

1. Il consiglio comunale si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, delle seguenti commissioni consiliari ordinarie, costituite al suo interno ed operanti nelle materie a fianco di ciascuna indicate:

- I commissione: assetto del territorio, ambiente,
- II commissione: bilancio, finanze, tributi, partecipazioni, politiche comunitarie,
- III commissione: sviluppo economico, attività produttive,
- IV commissione: patrimonio, provveditorato, servizi tecnologici,
- V commissione: lavori pubblici, traffico, trasporti, polizia municipale,

7. Statuto del Comune di Arezzo, art. 54. Commissioni consiliari.

1. Il consiglio comunale istituisce commissioni consiliari ordinarie in numero non superiore a 10, secondo le norme del regolamento che ne definisce le competenze.

2. Una ulteriore commissione ha funzioni di controllo e garanzia, ed è presieduta da un consigliere di opposizione.

3. Il consiglio comunale può inoltre istituire:

- a) commissioni speciali per tempo limitato e per oggetti determinati;
- b) commissioni d'inchiesta su eventi e materie specifiche, per le quali si manifesti l'esigenza di una relazione al consiglio, in tempi determinati e ad oggetto specifico.

4. Le commissioni d'inchiesta sono istituite dal consiglio, [a maggioranza assoluta de consiglieri assegnati, su richiesta motivata alla presidenza del consiglio]. Riferiscono al consiglio sotto forma di relazione finale.

5. Le commissioni consiliari ordinarie sono composte da consiglieri in relazione all'entità numerica dei gruppi ed hanno un ufficio di presidenza, formato secondo le disposizioni del regolamento.

6. Le commissioni speciali possono avvalersi, anche in modo permanente, di consulenti e tecnici, ammessi a prendere parte ai lavori senza diritto di voto.

Statuto del Comune di Arezzo, art. 55. Commissioni consiliari ordinarie

1. Le commissioni consiliari ordinarie svolgono le seguenti funzioni:

a) esaminano gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare, fornendo ai consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. Esprimono parere preventivo obbligatorio sugli atti consiliari contemplati all'articolo 32, comma 1, lettera b);

b) nel quadro della funzione di indirizzo possono assumere iniziative propositive, quale la richiesta di iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del consiglio;

c) possono procedere ad audizioni o consultazioni di uffici, organismi, enti o associazioni.

2. Alle commissioni consiliari ordinarie non è attribuito potere deliberante.

Regolamento del Consiglio Comunale

qualità urbana, infrastrutture,

- VI commissione: politiche giovanili, sport, turismo, cultura,
- VII commissione: sanità,
- VIII commissione: scuola, politiche sociali,
- IX commissione: tempi, diritti, pari opportunità,
- X commissione: personale, organizzazione, decentramento,
- XI commissione: controllo e garanzia.

2. Alla conferenza dei capigruppo, equiparata alle commissioni di cui al comma 1, sono attribuite le competenze in materia di affari istituzionali e normativi.

Art. 14

Commissioni speciali

1. Ove ne ravvisi la necessità, il consiglio comunale può istituire - per periodi limitati e per oggetti determinati - commissioni consiliari speciali, a carattere referente, incaricate di esperire indagini conoscitive o di sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare rilevanza e complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.

2. Nei termini indicati dalle rispettive deliberazioni istitutive, le commissioni speciali riferiscono al consiglio, periodicamente, sull'andamento dei propri lavori e sottopongono allo stesso, a conclusione dell'incarico, una relazione finale contenente i risultati dello studio effettuato.

Art. 15

Commissioni d'inchiesta

1. Con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, su richiesta motivata all'ufficio di presidenza, il consiglio comunale può istituire commissioni consiliari di inchiesta, su eventi e materie specifiche, per le quali si manifesti l'esigenza di una relazione al consiglio, in tempi determinati e ad oggetto specifico.

2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, ed il termine entro il quale i risultati finali devono essere riferiti al consiglio.

3. Alla commissione d'inchiesta sono conferiti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico affidatole. I dirigenti ed i funzionari responsabili degli uffici comunali, delle aziende ed istituzioni del Comune, hanno l'obbligo di fornire alla commissione tutte le informazioni, i documenti e gli atti in loro possesso.

Regolamento del Consiglio Comunale

La segreteria e la direzione generale coadiuvano la commissione impartendo le necessarie direttive ed adoperandosi perché la struttura comunale fornisca la più ampia e sollecita collaborazione. Alla commissione d'inchiesta non possono essere opposti rifiuti motivati con ragioni di riservatezza.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione d'inchiesta può effettuare l'audizione dei membri del consiglio e della giunta, degli organi delle circoscrizioni, del collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario generale, del direttore generale, dei responsabili degli uffici, delle aziende ed istituzioni comunali e del personale dipendente, nonché dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi.

5. I commissari sono tenuti all'osservanza della riservatezza o del segreto circa le informazioni raccolte nell'esercizio della loro funzione, qualora le medesime abbiano carattere riservato, o debbano rimanere segrete ai fini della funzionalità dell'indagine.

6. Preso atto del rapporto finale della commissione, il consiglio comunale adotta i provvedimenti consequenziali. Il segretario generale cura la conservazione degli atti della commissione nell'archivio comunale.

Art. 16

Composizione delle commissioni

1. Le commissioni consiliari ordinarie, speciali e d'inchiesta sono composte da consiglieri comunali, nominati dal consiglio con votazione palese su conforme indicazione dei gruppi consiliari.

2. La costituzione delle commissioni avviene con criterio proporzionale corretto, in modo da assicurare al loro interno il mantenimento del rapporto numerico complessivo tra maggioranza e minoranza.

3. Ciascun consigliere ha diritto di far parte di almeno una commissione ordinaria.

4. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.

5. Il sindaco ed i componenti della giunta comunale possono partecipare ai lavori delle commissioni ordinarie e speciali senza diritto di voto.

6. Le commissioni consiliari hanno diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni - per riferire sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno - del sindaco e dei membri della giunta, dei presidenti di circoscrizione, dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici, degli amministratori delle aziende ed istitu-

Regolamento del Consiglio Comunale

zioni del Comune. Hanno inoltre diritto di invitare alle proprie sedute soggetti esterni ritenuti idonei ad apportare uno specifico contributo ai lavori.

7. I capigruppo hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari ordinarie e speciali, quando non ne facciano parte, senza diritto di voto.

8. Le commissioni speciali e quelle d'inchiesta possono avvalersi, anche in modo permanente, di consulenti e tecnici, interni ed esterni, ammessi a prendere parte ai lavori senza diritto di voto.

Art. 17

Ufficio di presidenza delle commissioni

1. Contestualmente alla nomina dei membri di ciascuna commissione consiliare ordinaria, speciale o d'inchiesta il consiglio comunale procede, con votazione segreta, all'elezione del suo presidente.

2. Il sindaco ed i componenti della giunta comunale non possono presiedere le commissioni consiliari. La commissione di controllo e garanzia è presieduta, a norma di statuto, da un consigliere di opposizione.

3. La commissione nomina, nel corso della sua prima seduta, un vice presidente, che esercita le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del presidente. La nomina è comunicata al presidente del consiglio, che la rende nota al consiglio comunale.

4. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

5. Su richiesta scritta di almeno un terzo dei commissari il presidente è tenuto a riunire la commissione e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché degli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione è recapitato ai membri della commissione, presso il loro domicilio, almeno tre giorni prima dell'adunanza. E' inoltre trasmesso, per conoscenza, al presidente del consiglio comunale, al sindaco, ai componenti della giunta ed ai capigruppo consiliari.

Art. 18

Funzioni e competenze

1. Le commissioni consiliari ordinarie costituiscono articolazioni del consiglio comunale. Hanno carattere istruttorio e svolgono funzioni di supporto rispetto

Regolamento del Consiglio Comunale

alle attività di indirizzo e di controllo attribuite al consiglio e all'esercizio delle prerogative dei consiglieri.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio, fornendo ai consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. Gli atti, corredati della necessaria documentazione, sono trasmessi alle commissioni competenti prima della loro iscrizione all'ordine del giorno del consiglio.

3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle competenti commissioni le proposte di deliberazione concernenti i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere sulle medesime materie.

4. L'esame di cui al comma 3 è concluso da un parere acquisito agli atti del consiglio.

5. Il parere di cui al comma 4 deve essere espresso nel termine di 15 giorni dalla data di trasmissione della proposta. In caso di inottemperanza, decorso il termine la proposta può essere deliberata dal consiglio.

6. Nell'ambito delle materie di propria competenza, le commissioni possono assumere iniziative propositive, quale la richiesta al presidente del consiglio di iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale di relazioni, mozioni o proposte di deliberazione.

7. Le commissioni non esercitano poteri deliberativi.

Art. 19

Funzionamento

1. Le riunioni delle commissioni consiliari sono valide quando è presente almeno un terzo dei componenti.

2. Le adunanze delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Il presidente convoca la commissione in seduta riservata quando ciò sia necessario per tutelare la riservatezza delle persone o la regolarità del procedimento.

3. Qualora ne ravvisino la necessità, le commissioni possono effettuare audizioni o consultazioni di soggetti esterni, quali uffici, organismi, enti o associazioni. L'invito alle sedute di soggetti esterni è prerogativa del presidente.

4. Per l'esame di questioni di carattere interdipartimentale, due o più commissioni possono essere riunite congiuntamente, d'intesa tra i rispettivi presidenti.

5. Le commissioni possono costituire al proprio interno sottocommissioni e

Regolamento del Consiglio Comunale

comitati, permanenti o temporanei.

6. Le decisioni della commissione sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti. In caso di parità il voto del presidente ha valore doppio rispetto a quello degli altri componenti della commissione.

Art. 20 Segreteria

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni consiliari sono stabilmente affidate ad un dipendente comunale.

2. Il segretario organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti, provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

3. Il segretario redige processo verbale di ciascuna seduta, riportando il resoconto sommario del dibattito, le dichiarazioni di voto dei commissari, le decisioni della commissione. Il verbale, sottoscritto dal segretario e dal presidente, viene approvato nel corso della seduta successiva. Copia del verbale è trasmessa al presidente del consiglio comunale e depositata a corredo dei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce.

Art. 21 Commissioni tecniche

1. Gli organi istituzionali preposti istituiscono le commissioni tecniche previste da norme legislative, statutarie o regolamentari, nonché dall'ordinamento comunale.

2. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle leggi, dalle norme statutarie, dai regolamenti e dalle deliberazioni istitutive.

Capo V

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE

Art. 22

Autonomia organizzativa e funzionale del consiglio

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il consiglio dispone di una sede autonoma ed autosufficiente, nonché di proprie risorse umane, finanziarie e tecniche idonee ad assicurarne il funzionamento.
3. Le modalità di gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie stabilmente assegnate all'attività del consiglio, nonché l'ordinamento degli uffici attraverso i quali si articolano il funzionamento dell'organo, l'attività dei suoi componenti e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, sono disciplinate dal presente regolamento.

Art. 23

Struttura amministrativa e gestionale

1. Fatte salve le specifiche competenze che la legge e lo statuto assegnano alla Segreteria generale, le attività amministrative e gestionali inerenti l'attività del consiglio sono svolte da una struttura autonoma, denominata "Ufficio del Consiglio Comunale", inquadrata nel modello organizzativo del Comune come struttura di supporto all'organo politico, affidata alla responsabilità di un dirigente o funzionario incaricato dal sindaco di concerto con il presidente del consiglio, e dotata di un proprio piano esecutivo di gestione (PEG). L'eventuale articolazione dell'ufficio in unità organizzative è stabilita con provvedimenti del direttore del medesimo, sulla base delle esigenze organizzative e funzionali.
2. Fanno capo all'ufficio del consiglio comunale le attività e le risorse umane, finanziarie e tecniche concernenti l'organo collegiale, i suoi componenti, l'ufficio di presidenza, la conferenza dei capigruppo, i gruppi consiliari e le commissioni, nonché le rispettive strutture di staff e di segreteria. L'ufficio cura l'acquisizione delle attrezzature, dei beni e dei servizi, ivi compresa la prestazione di incarichi e consulenze, necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni. Il coordinamento delle attività di carattere amministrativo può essere esercitato attraverso forme di integrazione con altri uffici dell'area Segreteria generale, allo scopo di evitare duplicazioni di adempimenti e procedure.
3. L'ufficio del consiglio comunale assicura in particolare le funzioni di supporto amministrativo, istituzionale ed organizzativo all'attività del consiglio,

Regolamento del Consiglio Comunale

delle commissioni e dei gruppi consiliari, programma ed organizza le sedute, cura la gestione e gli sviluppi delle iniziative consiliari, assiste la presidenza nelle funzioni attribuitele dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, cura la rappresentanza del consiglio ed i rapporti istituzionali con gli altri organi del Comune e con gli enti esterni.

4. Il direttore dell'ufficio opera con un rapporto di dipendenza funzionale dal presidente del consiglio, al quale è riservata la funzione di indirizzo.

Art. 24

Autonomia contabile

1. La relazione previsionale e programmatica ed il bilancio di previsione sono integrati da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del consiglio, redatta dal direttore dell'ufficio di concerto con l'ufficio di presidenza.

2. Al direttore dell'ufficio del consiglio comunale è attribuita la responsabilità del relativo PEG, all'interno del quale sono ricondotte le risorse di bilancio stanziato per le attività del consiglio, dei suoi componenti e dei suoi organismi.

3. La determinazione del PEG e le sue eventuali variazioni in corso di esercizio sono effettuate dalla giunta comunale, nel quadro delle compatibilità generali di bilancio, di concerto con la presidenza del consiglio.

4. Gli impegni di spesa necessari per il funzionamento del consiglio, nonché per lo svolgimento delle attività istituzionali dei suoi componenti e dei suoi organi sono assunti con provvedimenti del responsabile dell'ufficio. L'assunzione di oneri finanziari per il funzionamento dei gruppi consiliari e la ripartizione tra i medesimi delle risorse loro destinate è effettuata di concerto con il presidente del consiglio.

<p style="text-align: center;">Titolo II CONSIGLIERI COMUNALI</p>

Capo I
AMPIEZZA DEL MANDATO

Art. 25

*Posizione giuridica*⁸

1. La posizione giuridica del consigliere comunale è regolata dalla legge. La legge determina le modalità di elezione, il numero dei consiglieri assegnati al Comune, la loro durata in carica.

Art. 26

Entrata in carica

1. Il consigliere comunale entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, ovvero, in

8. Statuto del Comune di Arezzo, art. 38. *Consiglieri comunali.*

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica del consigliere è regolata dalla legge.
3. Il consigliere entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa deliberazione consiliare.
4. Le cause e le modalità per la cessazione dalla carica di consigliere sono stabilite dalla legge.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al presidente del consiglio comunale in forma scritta ed immediatamente assunte al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.
6. Le cause di decadenza del consigliere comunale sono regolate dalla legge e dal presente statuto. La decadenza dalla carica di consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal consiglio a seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive. L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal presidente del consiglio, assieme all'invito a far valere di fronte al consiglio le eventuali cause giustificative.
7. La temporanea sostituzione di un consigliere sospeso dalla carica è regolata dalla legge.

Regolamento del Consiglio Comunale

caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa deliberazione consiliare.

2. La convalida degli eletti è effettuata dal consiglio nel corso della sua prima adunanza.

3. Nel caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere, il consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza successiva all'avvenuta cessazione, convalidando l'elezione del candidato che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità o ineleggibilità. La deliberazione concernente la surrogazione ha la precedenza sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, essendo il ripristino della completezza dell'organo collegiale condizione per un suo corretto ed efficace funzionamento.

Art. 27

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, sono presentate in forma scritta al presidente del consiglio comunale.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

Art. 28

Decadenza, rimozione, sospensione

1. Le cause di decadenza del consigliere comunale dalla carica sono regolate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Il consigliere che non può partecipare all'adunanza del consiglio deve comunicare al presidente, prima che la seduta abbia luogo, la propria assenza ed i motivi che la determinano. Il presidente comunica ai consiglieri, in apertura di seduta, i nominativi degli assenti giustificati.

3. A seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive il consiglio avvia il procedimento di decadenza. L'avvio del procedimento è immediatamente comunicato all'interessato dal presidente, assieme all'invito a far valere di fronte al consiglio, entro quindici giorni, le eventuali cause giustificative.

4. Decorso il termine di cui al comma 3 il presidente iscrive all'ordine del

Regolamento del Consiglio Comunale

giorno del consiglio la dichiarazione di decadenza o - qualora le cause giustificative siano ritenute valide - l'interruzione del procedimento. La relativa deliberazione è adottata dal consiglio a maggioranza dei componenti.

5. Le cause di rimozione e sospensione del consigliere comunale dalla carica sono regolate dalla legge.

6. La surrogazione del consigliere decaduto o rimosso dalla carica è effettuata dal consiglio contestualmente alla dichiarazione della decadenza o presa d'atto della rimozione con le modalità previste dall'articolo 26, comma 3.

7. Il consigliere sospeso non può esercitare alcuna delle funzioni connesse alla carica.

Art. 29

Incompatibilità con la carica di consigliere

1. Fatte salve le cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge, la carica di consigliere comunale è incompatibile con la rappresentanza del Comune a qualsiasi titolo, nonché con l'assunzione di incarichi, di consulenze o di funzioni gestionali presso enti, aziende, istituzioni, consorzi o società dipendenti o controllate.

Art. 30

Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati

1. Nel rispetto del principio della trasparenza amministrativa e in attuazione del diritto degli elettori di controllare l'operato degli eletti, i componenti del consiglio sono tenuti a rendere pubbliche:

a) le spese sostenute per la campagna elettorale e le eventuali obbligazioni assunte, ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi messi a disposizione dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte;

b) la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione e durante lo svolgimento del mandato, mediante il deposito presso l'ente:

1) delle dichiarazioni annuali dei redditi;

2) di dichiarazioni annuali concernenti i diritti reali su beni immobili e beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società e le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società; gli eventuali rapporti economici con l'ente Comune ed i suoi organismi derivati;

c) fino al termine del mandato amministrativo 1999/2004 la propria situa-

Regolamento del Consiglio Comunale

zione associativa, mediante dichiarazioni annuali che attestino la denominazione, gli scopi e l'ambito di attività di ciascuna associazione alla quale il consigliere aderisca, nonché gli eventuali incarichi direttivi assunti al suo interno.

2. L'obbligo di dichiarazione della situazione patrimoniale ed associativa di cui alle lettere b) e c) è esteso ai componenti della giunta ed alle persone nominate o designate in enti, aziende, associazioni o società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune.

3. I documenti di cui alla lettera a) sono presentati alla segreteria del Comune entro 30 giorni dall'insediamento del consiglio comunale.

4. I documenti di cui alle lettere b) e c) sono presentati alla segreteria del Comune entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti ad IRPEF.

5. Le dichiarazioni relative ai commi precedenti sono istruite a cura della presidenza del consiglio. Il presidente del consiglio provvede a diffidare gli inadempienti e ad informare il consiglio circa l'osservanza del presente articolo.

Capo II PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 31 Diritto d'iniziativa⁹

9. Statuto del Comune di Arezzo, art. 39. Prerogative dei consiglieri.

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Il regolamento disciplina l'esercizio delle prerogative ed i termini entro i quali la giunta comunale ed il sindaco sono tenuti a rispondere.

2. I consiglieri hanno diritto di prendere conoscenza ed ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni del Comune - con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale - tutte le informazioni e la documentazione in loro possesso (compresa la copia degli atti), utili all'espletamento del mandato, fatte salve le limitazioni previste dalla legge. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi specificamente previsti dalla legge, al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

3. E' attribuito ai consiglieri diritto di iniziativa e di proposta, anche emendativa, su tutte le materie di competenza del consiglio comunale.

4. Per l'esercizio delle proprie prerogative, ogni consigliere ha diritto di accesso agli uffici del Comune e delle aziende ed istituzioni dipendenti. Ha inoltre diritto di usufruire, per l'espletamento delle proprie funzioni, delle attrezzature assegnate ai gruppi consiliari.

5. Su richiesta di un quinto dei componenti assegnati il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale entro un termine non superiore a venti giorni, e ad inserire all'ordine del giorno

Regolamento del Consiglio Comunale

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di proposta, anche emendativa, su tutte le materie di competenza del consiglio comunale.

2. Con le modalità stabilite dallo statuto e dal presente regolamento i consiglieri possono, in particolare:

- a) richiedere la convocazione del consiglio;
- b) modificare le proposte sottoposte all'esame del consiglio;
- c) presentare interrogazioni, mozioni, atti di indirizzo;
- d) presentare proposte di deliberazione;
- e) presentare la mozione di sfiducia;
- f) sottoporre all'esame dell'organo di controllo le deliberazioni di competenza della giunta;
- g) accedere agli uffici del Comune e delle aziende ed istituzioni dipendenti, nonché agli atti, alle informazioni ed ai documenti inerenti lo svolgimento del loro mandato.

Art. 32

Richiesta di convocazione del consiglio

1. Su richiesta sottoscritta da almeno un quinto (otto) dei consiglieri, il presidente è tenuto a riunire il consiglio entro un termine di venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

2. La richiesta, indirizzata al presidente in forma scritta, è presentata al protocollo generale del Comune. Il termine di cui al comma 1 decorre dall'avvenuta registrazione.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di cui al comma 1, alla convocazione del consiglio provvede, previa diffida, il prefetto.

gli argomenti richiesti.

6. Su richiesta scritta e motivata di un quarto dei componenti assegnati sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità da parte del difensore civico, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio e nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza della giunta comunale inerenti le seguenti materie:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

7. L'esecuzione delle richieste di cui al comma 6 è affidata alla segreteria generale.

8. Su richiesta sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati può essere proposta al consiglio comunale, con le modalità stabilite dall'articolo 40, la mozione di sfiducia nei confronti del sindaco e della giunta.

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 33

Proposta di deliberazione

1. Ciascun consigliere può presentare al presidente del consiglio, individualmente o in associazione con altri colleghi, una proposta di deliberazione di iniziativa consiliare.

2. Il presidente trasmette la proposta all'esame della commissione consiliare competente, acquisisce dagli uffici competenti i pareri di regolarità tecnica e contabile e la iscrive, nel rispetto dei termini strettamente necessari allo svolgimento degli adempimenti istruttori, all'ordine del giorno del consiglio.

3. La proposta di deliberazione deve riguardare argomenti di competenza consiliare, essere tecnicamente formulata sotto forma di schema di deliberazione, avere seguito la procedura istruttoria prevista dalla legge. La valutazione circa la sua procedibilità compete al presidente, sentita la Segreteria generale.

4. La formulazione della proposta di deliberazione è effettuata dal proponente con il supporto delle risorse dell'ente.

Art. 34

Interrogazione

1. Ogni consigliere ha diritto di rivolgere interrogazioni, su argomenti pertinenti le competenze dell'ente, al sindaco o alla giunta, con le modalità ed entro i termini stabiliti dall'articolo 56.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni al sindaco o agli assessori su questioni di loro competenza.

3. Non costituiscono oggetto di interrogazione consiliare le richieste di informazioni e documenti sull'attività dell'ente che i consiglieri hanno facoltà di richiedere ai responsabili degli uffici, delle aziende ed istituzioni dipendenti a norma dell'art. 39.

Art. 35

Mozione ed atto di indirizzo

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare al presidente mozioni o atti di indirizzo da sottoporre all'esame del consiglio.

2. La mozione consiste nella proposta di una risoluzione con la quale il consiglio manifesta la propria volontà in ordine a problemi di carattere generale che investono il Comune, il suo territorio o la sua popolazione sotto il profilo amministrativo, istituzionale, sociale, politico. L'atto di indirizzo consiste nella proposta di un documento con il quale il consiglio esprime il proprio orientamento,

Regolamento del Consiglio Comunale

definisce obiettivi e programmi, promuove iniziative, sollecita l'attività degli altri organi di governo del Comune, ne orienta il funzionamento secondo criteri e finalità determinate.

3. Se presentati nel corso di una seduta e pertinenti agli argomenti in discussione la mozione o l'atto di indirizzo possono essere immediatamente sottoposti all'approvazione del consiglio. In caso contrario vengono iscritti dal presidente all'ordine del giorno della seduta successiva, purché la loro presentazione sia avvenuta almeno dieci giorni prima della seduta consiliare.

4. Al termine del dibattito la mozione o l'atto di indirizzo sono sottoposti all'approvazione del consiglio.

Art. 36

Mozione di sfiducia

1. Su richiesta motivata, sottoscritta da almeno sedici consiglieri, può essere presentata al consiglio una mozione di sfiducia nei confronti del sindaco e della giunta comunale.

2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data della presentazione. La richiesta è presentata al segretario generale, che ne dispone l'immediata registrazione nel protocollo generale del Comune. Il termine decorre dall'avvenuta registrazione.

3. La seduta consiliare dedicata alla discussione di una mozione di sfiducia si svolge in forma pubblica. La votazione è effettuata per appello nominale. La mozione è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti del consiglio.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la cessazione del sindaco e della giunta, lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario a norma di legge.

Art. 37

Proposta di scioglimento degli organi delle aziende e istituzioni

1. I consigli di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali possono essere sciolti con atto del sindaco, sentita la giunta, di propria iniziativa o su proposta del consiglio, per i seguenti motivi:

- a) cessazione dell'attività dell'istituzione o azienda;
- b) gravi irregolarità amministrative o gestionali;
- c) reiterata violazione di legge e di regolamento;
- d) persistente inottemperanza agli indirizzi formulati dagli organi comunali.

Regolamento del Consiglio Comunale

2. Lo scioglimento del consiglio di amministrazione è comunicato al consiglio comunale, che provvede alla formulazione degli indirizzi per la ricostituzione dell'organo.

Art. 38

Riserva di controllo sulle deliberazioni

1. Su richiesta scritta e motivata di almeno un quarto (dieci) dei consiglieri sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità da parte dell'ufficio del difensore civico, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio e nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza della giunta e del consiglio comunale inerenti le seguenti materie:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

3. L'esecuzione delle richieste di cui al comma 1 è affidata alla segreteria generale.

4. Il regolamento del difensore civico disciplina la procedura, le modalità ed i termini per l'effettuazione della funzione di controllo.

Art. 39

Informazione ed accesso

1. I consiglieri hanno diritto di prendere conoscenza ed ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, nonché dalle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, le informazioni e la documentazione in loro possesso, fatte salve le limitazioni previste dalla legge.

2. I consiglieri hanno diritto di consultazione e di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.

3. Le prerogative di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate al solo scopo dell'espletamento del mandato di consigliere.

4. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi espressamente previsti dalla legge, al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

5. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti alla segreteria generale, ai dirigenti o funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende o istituzioni. Il rilascio delle copie degli atti avviene entro tre giorni dalla richiesta, fatti salvi i casi di urgenza; ove l'opera di duplicazione ri-

Regolamento del Consiglio Comunale

sulti particolarmente complessa, all'atto della richiesta viene precisato il maggior termine occorrente per il rilascio.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 40

Libertà di mandato

1. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, il consigliere ha piena libertà di espressione, di voto e di iniziativa.

Art. 41

Aspettative e permessi

1. Il regime delle aspettative, dei permessi e dei rimborsi riconosciuto ai consiglieri per l'espletamento del mandato elettivo è determinato dalla legge. La legge tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nell'amministrazione locale ad espletare il mandato disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie.

Art. 42

Indennità

1. La legge determina la misura base dell'indennità spettante ai consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni. La partecipazione alle sedute degli organi collegiali richiede - per dare luogo alla corresponsione di indennità - la presenza ad almeno un quinto delle votazioni che si svolgono durante le adunanze.

2. L'indennità di presenza può essere trasformata in indennità di funzione, a condizione che la modifica del regime di indennità non comporti per il Comune maggiori oneri finanziari.

3. Il regime dell'indennità di funzione deve prevedere una indennità mensile base uguale per tutti i consiglieri. L'indennità base è incrementata in misura percentuale rispetto all'indennità di funzione spettante al presidente del CC per i consiglieri che assolvono ulteriori funzioni istituzionali:

a) capigruppo e presidenti di commissione consiliare,

Regolamento del Consiglio Comunale

b) vice presidenti del CC.

4. Il regime dell'indennità di funzione per i consiglieri deve prevedere l'applicazione di decurtazioni dalle indennità - ciascuna delle quali pari all'ammontare del gettone di presenza - per ciascuna assenza non giustificata del consigliere dalle sedute degli organi collegiali dei quali fa parte. Ai fini della determinazione dell'indennità è considerata giustificata la sola assenza derivante da impegni istituzionali connessi alla carica di consigliere comunale.

5. La misura massima delle decurtazioni può raggiungere l'ammontare del 50 per cento dell'indennità base.

6. L'indennità di funzione non è cumulabile con alcuna indennità di presenza per la partecipazione a sedute di organi collegiali del Comune di Arezzo, né di commissioni o organismi similari che del medesimo costituiscano articolazioni interne o esterne.

7. Il consiglio disciplina con propria deliberazione l'applicazione del regime dell'indennità di funzione.

Titolo III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I
PRIMO INSEDIAMENTO

Art. 43
Insedimento del consiglio ¹⁰

1. Nel corso della seduta di insediamento il consiglio procede agli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

2. La convalida degli eletti è effettuata previa constatazione della sussistenza delle condizioni di eleggibilità e compatibilità ed eventuale surrogazione dei consiglieri ineleggibili o incompatibili.

3. Al momento della convalida qualsiasi consigliere che si trovi in condizione di ineleggibilità o incompatibilità deve far presente al consiglio tale situazione. Nel corso del mandato ciascun consigliere deve tempestivamente comunicare al consiglio le condizioni di incompatibilità eventualmente sopravvenute.

10. Statuto del Comune di Arezzo, art. 35. *Insedimento del consiglio.*

1. La prima adunanza del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si svolge entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nel corso della seduta di insediamento il consiglio procede ai seguenti adempimenti:

- a) convalida degli eletti;
- b) eventuale surrogazione dei consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad assessore;
- c) giuramento del sindaco;
- d) elezione del presidente e dei vice presidenti del consiglio comunale, a norma dell'articolo 46;
- e) comunicazione da parte del sindaco delle nomine concernenti le cariche di vice sindaco e di assessore.

3. La seduta di insediamento è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente di cui al comma 2 lettera d).

4. Gli atti deliberati dal consiglio in esecuzione degli adempimenti previsti al comma 2 sono immediatamente eseguibili.

Capo II
CONVOCAZIONE

Art. 44

Convocazione delle adunanze

1. Il consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria di regola almeno una volta al mese. La data è stabilita dal presidente.

2. Il presidente può convocare il consiglio in seduta straordinaria, qualora se ne presenti l'esigenza.

3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale, il consiglio può essere convocato - relativamente alla discussione su tali argomenti - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.

4. L'adunanza ha inizio nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, e termina con l'esaurimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, senza limitazioni di orario o di data, ovvero quando il presidente ne dichiara la chiusura.

5. Nel corso della seduta possono essere disposte sospensioni.

Art. 45

Titolarietà della convocazione

1. In caso di assenza o impedimento del presidente, la convocazione del consiglio compete al vice presidente. In caso di assenza o impedimento del presidente e dei due vice presidenti, la convocazione compete al consigliere anziano, seguendo l'ordine dei medesimi.

2. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

3. L'adunanza di insediamento del consiglio è convocata, in deroga ai commi precedenti, dal sindaco.

Art. 46

Richiesta di convocazione di seduta¹¹

11. Statuto del Comune di Arezzo, art. 50. Convocazione del consiglio.

1. Il consiglio comunale è convocato dal presidente, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. La periodicità delle sedute è programmata secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio.

2. Un quinto dei componenti assegnati al consiglio, il sindaco, la giunta comunale o la me-

Regolamento del Consiglio Comunale

1. Lo statuto indica i soggetti che possono richiedere al presidente la convocazione del consiglio, le modalità ed i termini della medesima.

Art. 47

Avviso di convocazione

1. La convocazione del consiglio è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione è consegnato al domicilio di ogni consigliere - obbligatoriamente stabilito nel territorio del Comune - almeno cinque giorni interi e consecutivi (inclusi i festivi) prima della data dell'adunanza. Negli stessi termini l'avviso è consegnato ai componenti della giunta comunale.

3. In caso di urgenza il termine per la consegna dell'avviso di convocazione è ridotto a 24 ore.

4. In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.

5. Copia dell'avviso di convocazione è affissa, nei termini stabiliti dai commi 2, 3 e 4, all'albo pretorio del Comune ed inviata ai presidenti dei consigli di circoscrizione, al presidente del collegio dei revisori dei conti, al difensore civico, al direttore generale, ai responsabili degli uffici e servizi comunali, agli organi di informazione.

Art. 48

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno riporta in maniera sintetica, ma tale da consentire una precisa comprensione, l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame del consiglio.

2. La determinazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno compete al presidente o al vice presidente di turno, coadiuvato dagli uffici della Segreteria generale.

3. Possono richiedere al presidente l'inserimento all'ordine del giorno di mozioni, atti di indirizzo o proposte di deliberazione:

a) il sindaco;

tà dei consigli di circoscrizione possono chiedere al presidente la convocazione del consiglio comunale con inserimento all'ordine del giorno degli argomenti richiesti. In tali casi la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla data di formalizzazione della richiesta.

[...]

Regolamento del Consiglio Comunale

- b) la giunta comunale;
- c) i presidenti delle commissioni consiliari ordinarie o speciali;
- d) ciascun consigliere comunale;
- e) ciascun gruppo consiliare;
- f) ciascun consiglio di circoscrizione;
- g) 300 residenti, singoli o associati, che abbiano compiuto i sedici anni di età.

4. Le richieste di cui al comma 3 sono iscritte dal presidente all'ordine del giorno della successiva seduta, compatibilmente con il rispetto delle norme, delle procedure istruttorie e dei termini previsti dal presente regolamento.

5. I residenti, i comitati e le associazioni possono richiedere al presidente, con le modalità previste dal regolamento, l'iscrizione dei seguenti argomenti all'ordine del giorno del consiglio:

- a) istanze;
- b) petizioni sottoscritte da almeno 20 presentatori.

6. Le richieste di cui al comma 5 sono esaminate dal consiglio entro 60 giorni dalla presentazione.

Art. 49

Deposito della documentazione

1. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è depositata presso gli uffici della segreteria generale a partire dal giorno successivo al recapito degli avvisi di convocazione.

2. I consiglieri hanno diritto di prendere visione dei documenti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione.

3. Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dei pareri prescritti dalla normativa in vigore, dei verbali consiliari e degli atti richiamati negli schemi di deliberazione.

4. Le modalità di consultazione degli atti relativi ad argomenti di particolare complessità sono stabilite dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.

Capo III
SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 50
 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del consiglio comunale si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.

2. Quando il consiglio è convocato in seduta aperta i cittadini possono prendervi parte attiva, con diritto di parola.

3. Il consiglio è convocato in seduta riservata quando si renda necessario effettuare apprezzamenti o valutazioni sulle caratteristiche o i comportamenti di singole persone, o comunque affrontare argomenti il cui esame pubblico confligga con le norme di legge in materia di tutela della riservatezza.

4. La forma riservata dell'adunanza è disposta dal presidente, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma 3, il consiglio può deliberare il passaggio alla seduta riservata. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

5. Durante la seduta riservata il pubblico non è ammesso in aula. Le persone estranee al consiglio, se presenti, vengono fatte allontanare. Può restare in aula, oltre al segretario generale, il personale addetto all'assistenza dell'organo, vincolato al segreto d'ufficio.

6. Alla divulgazione dei lavori del consiglio provvede l'amministrazione comunale, sia attivando i propri canali di comunicazione, sia garantendo accesso, collaborazione e supporto agli organi di informazione. L'esercizio del diritto di cronaca e l'effettuazione di riprese audiovisive dei lavori consiliari non deve tuttavia ostacolare, creare turbativa né condizionare in alcun modo i lavori del consiglio. A tale scopo la sala consiliare è dotata di attrezzature e spazi da adibire alla stampa, separati dall'area a disposizione dei consiglieri.

Art. 51
Partecipazione ai lavori dei componenti della giunta

1. I componenti della giunta comunale prendono parte alle sedute del consiglio senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum strutturale e funzionale necessari per la validità della seduta e delle delibera-

Regolamento del Consiglio Comunale

zioni.

2. Gli assessori illustrano gli argomenti di rispettiva competenza ed hanno facoltà di intervento sui medesimi.

3. Su richiesta del presidente gli assessori esprimono la posizione della giunta rispetto alle proposte di mozione, di atto di indirizzo, di deliberazione o di emendamento presentate dai consiglieri.

Art. 52

Ammissione di consulenti

1. Il presidente, di propria iniziativa o su richiesta, può invitare a prendere posto in aula, per fornire informazioni e chiarimenti:

- a) il direttore generale;
- b) dirigenti e funzionari comunali;
- c) amministratori di aziende ed istituzioni dipendenti, soggetti nominati in rappresentanza del Comune in enti esterni;
- d) consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi.

Art. 53

Ordine dei lavori

1. Il consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizioni, il consiglio dirime la questione con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il proponente di un argomento iscritto all'ordine del giorno può richiedere il ritiro o il rinvio ad altra seduta, motivando la proposta. Sulla questione decide il presidente del consiglio.

3. Il consiglio non può esaminare o deliberare argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le seguenti eccezioni:

- a) proposte volte a manifestare l'orientamento del consiglio su materie di particolare gravità ed urgenza, senza impegnare il bilancio;
- b) comunicazioni urgenti del presidente, concernenti fatti di particolare importanza, dei quali si sia avuta notizia nel corso della seduta.

4. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di una adunanza sono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo il loro ritiro da parte del proponente.

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 54

Appello dei presenti e verifica del numero legale¹²

1. Entro trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il presidente apre la seduta ed invita il segretario ad effettuare l'appello nominale.

2. Trascorso infruttuosamente tale termine, ciascun consigliere può invitare il segretario a procedere all'appello.

3. Nel corso della seduta ciascun consigliere può chiedere al presidente che prima della votazione sull'argomento in discussione sia accertata la sussistenza del numero legale.

4. Qualora l'appello, la verifica del numero legale o una qualsiasi votazione facciano constatare la presenza in aula di un numero di consiglieri inferiore al quorum strutturale necessario per la validità della seduta, il presidente può disporre la sospensione per un periodo massimo di trenta minuti. Entro tale termine la verifica del numero legale deve essere ripetuta. Qualora il numero legale non venga raggiunto l'adunanza è dichiarata deserta ed il presidente ne dispone l'immediata chiusura.

Art. 55

Presentazione di comunicazioni

1. In apertura di seduta, il presidente presenta eventuali comunicazioni, mettendo i consiglieri al corrente circa attività, iniziative e questioni di particolare rilevanza.

2. Nel corso della seduta sia il sindaco che i componenti della giunta possono presentare comunicazioni al consiglio, previa iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno.

3. In casi eccezionali il presidente può delegare ad un consigliere la presentazione di specifiche comunicazioni.

12 Statuto del Comune di Arezzo, art. 51.

Validità delle sedute e delle deliberazioni. Quorum strutturale e funzionale.

1. Le sedute del consiglio comunale sono valide con la presenza della metà dei consiglieri assegnati.

2. [...]

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 56

Svolgimento delle interrogazioni

1. Allo svolgimento di interrogazioni, nelle forme previste dall'articolo 34, è assegnato di norma il tempo di un'ora nella parte iniziale della seduta.

2. Le interrogazioni sono presentate in forma scritta, indicandone l'oggetto, al protocollo del Comune, che provvede al loro tempestivo inoltro agli amministratori interessati ed alla presidenza del consiglio, che ne redige un elenco, comunicandolo al consiglio. Solo in caso di urgenza le interrogazioni possono essere presentate nel corso della seduta, purchè redatte in forma scritta. Il testo deve precisare se il richiedente desidera ottenere risposta in forma orale o scritta.

3. Le interrogazioni a risposta orale vengono trattate in aula, in ordine cronologico e di equità, con risposta della giunta ed eventuale dichiarazione dell'interrogante. Entrambi gli interventi non devono superare la durata di 5 minuti. Alle interrogazioni relative a fatti strettamente connessi viene data unica risposta. Se si rendono necessari approfondimenti ed indagini la risposta è fornita nel corso della seduta successiva.

4. Alle interrogazioni viene data risposta entro il termine di 30 giorni dalla loro presentazione, o comunque entro le due sedute successive del consiglio. Il testo delle interrogazioni e quello delle risposte sono inseriti nel verbale della seduta.

5. Nello svolgimento dell'interrogazione possono prendere la parola soltanto il consigliere che l'ha presentata e colui che fornisce la risposta.

6. La mancata risposta ad una interrogazione nei termini previsti dà facoltà all'interrogante di esprimere, nel corso della seduta consiliare, una formale deplorazione nei confronti degli inadempienti.

Art. 57

Modalità della discussione

1. L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata:

a) dal presidente, se l'argomento è proposto dalla presidenza del consiglio comunale o è presentato sotto forma di proposta di iniziativa popolare;

b) dal sindaco o dall'assessore competente per materia se l'argomento è proposto dalla giunta;

c) dal consigliere proponente o dal primo firmatario se l'argomento è proposto da uno o più consiglieri;

d) dal presidente della commissione se l'argomento è proposto da una commissione consiliare;

Regolamento del Consiglio Comunale

e) dal presidente della circoscrizione se l'argomento è proposto da un consiglio di circoscrizione;

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire. Hanno la precedenza i consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per non più di dieci minuti complessivi.

4. I consiglieri possono presentare, in forma scritta, emendamenti alla proposta in discussione. Durante l'esame di mozioni o atti di indirizzo possono inoltre proporre documenti alternativi, sullo stesso argomento. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati in tempo utile per consentire alla presidenza di acquisire sugli stessi il parere di regolarità tecnica (e, se necessario, contabile); la possibilità di acquisire i pareri mancanti nel corso della seduta è valutata discrezionalmente dal presidente. La presentazione e la discussione delle proposte di emendamento sono effettuate nel corso del dibattito generale. Sull'argomento possono intervenire un consigliere a favore ed uno contrario. La giunta esprime il proprio parere. Ciascun intervento non può superare i 5 minuti.

5. Al termine degli interventi il relatore replica in forma concisa agli interventi, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero. In tale sede precisa la sua posizione rispetto ad eventuali proposte di emendamento.

6. Quando su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed ha replicato il relatore, il presidente dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, un consigliere per ciascun gruppo ha diritto di esprimere la dichiarazione di voto. I consiglieri dissenzienti rispetto al proprio gruppo possono precisare la loro posizione. Ad ogni dichiarazione è assegnato un tempo massimo di cinque minuti.

8. Quando il consiglio è chiamato ad esaminare argomenti di particolare complessità e rilevanza, il presidente, di concerto con la conferenza dei capigruppo, può disporre:

- a) una adeguata estensione o limitazione dei termini di tempo individuali;
- b) l'eventuale contingentamento degli interventi dei consiglieri appartenenti ad uno stesso gruppo consiliare;
- c) i termini della durata complessiva del dibattito sull'argomento in esame.

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 58

Mozione d'ordine

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine.

2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano rispettate le norme disposte dalla legge, dallo statuto e dal regolamento consiliare.

3. Il consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi. Sul contenuto della mozione decide il presidente, sentito il segretario generale.

Art. 59

Questioni pregiudiziale e sospensiva

1. Prima dell'inizio della discussione su un argomento o prima della votazione finale ciascun consigliere può proporre una questione pregiudiziale o sospensiva.

2. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata che l'argomento non venga discusso o votato.

3. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata che la trattazione dell'argomento sia rinviata ad altra seduta.

4. A seconda del momento in cui è stata presentata, la questione pregiudiziale o sospensiva viene esaminata prima di procedere alla discussione o alla votazione dell'argomento a cui si riferisce. Sul merito della proposta può pronunciarsi, oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, entro il limite di tempo di cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

Art. 60

Fatto personale

1. Costituiscono fatto personale gli attacchi al comportamento del consigliere, l'imputazione al medesimo di fatti da lui ritenuti non veri, l'attribuzione di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Possono rispondere unicamente i consiglieri chiamati in causa, entro il limite di tempo di cinque minuti.

3. Il presidente decide se il fatto sussiste. Se il consigliere persiste dopo la

Regolamento del Consiglio Comunale

pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Art. 61

Termine dell'adunanza

1. La seduta consiliare è chiusa dal presidente al termine della trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Se la seduta non può essere portata a termine il presidente avverte i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti residui.

Capo IV

VOTAZIONI

Art. 62

Modalità generali della votazione

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni si svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. L'effettuazione della votazione e l'accertamento del suo risultato sono effettuati tramite l'utilizzo di un sistema di votazione elettronica che acquisisce, visualizza e registra in maniera informatica la manifestazione di volontà espressa da ciascun consigliere. L'apertura e la chiusura della fase di votazione sono stabiliti dal presidente. I consiglieri, seduti al posto loro assegnato, esprimono il proprio voto premendo uno dei pulsanti del rispettivo terminale, attivato tramite inserimento di tessera magnetica personale. I pulsanti consentono la scelta tra quattro alternative: il voto favorevole, il voto contrario, l'astensione e la non partecipazione al voto. La manifestazione del voto espresso da ciascun consigliere e l'esito complessivo della votazione sono visualizzati tramite tabellone elettronico e registrati in maniera permanente. Nel caso che la votazione si svolga in forma segreta viene visualizzata e registrata l'avvenuta votazione da parte dei consiglieri ed il risultato quantitativo complessivo, ma non la manifestazione delle singole volontà.

3. Tutti i consiglieri che manifestano la propria volontà premendo uno dei

Regolamento del Consiglio Comunale

quattro pulsanti disponibili nel terminale di voto sono contabilizzati nel numero dei presenti (quorum strutturale). I consiglieri che premono i pulsanti corrispondenti all'astensione e alla non partecipazione al voto sono contabilizzati nel numero dei presenti (quorum strutturale) ma non in quello dei votanti (quorum funzionale). La mancata digitazione di qualsiasi pulsante è equiparata all'assenza dall'aula.

4. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal presidente, assistito dal segretario generale e da tre scrutatori - due dei quali appartenenti a gruppi di minoranza - da lui designati all'inizio della seduta.

5. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta, per essere approvato, distinta votazione. La votazione si svolge secondo le modalità e nell'ordine seguenti:

a) le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate;

b) le proposte di emendamento non recepite dal relatore sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono, secondo l'ordine: 1) emendamenti soppressivi, 2) emendamenti modificativi, 3) emendamenti aggiuntivi; in presenza di emendamenti della stessa natura ha la precedenza quello del proponente dell'argomento in esame;

c) il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva, a meno che il proponente ne chieda il ritiro, giudicando gli emendamenti apportati tali da pregiudicare la natura e le finalità dell'atto originario;

d) i documenti alternativi presentati dopo quello originario, solo nel caso che il medesimo non sia stato approvato,

e) gli atti di natura regolamentare, e comunque suddivisi in articoli, sono sottoposti alla votazione sui singoli articoli prima della votazione finale su proposta del presidente o di almeno otto consiglieri;

f) i provvedimenti composti o suddivisibili in parti distinte sono votati per divisione quando tale procedura sia richiesta da almeno otto consiglieri ed il presidente la ritenga coerente con la natura e le finalità dell'atto in esame. La votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata richiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse sono inserite nello schema di provvedimento. La votazione per divisione non è consentita sugli atti di natura normativa e finanziaria.

6. Iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo richiami alle disposizioni dello

Regolamento del Consiglio Comunale

statuto e del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 63

Votazione palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano tramite il terminale di voto, premendo il pulsante corrispondente alla rispettiva manifestazione di volontà.

2. Accertato l'esito della votazione, il presidente ne proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo il suo svolgimento.

Art. 64

Appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando tale procedura è prescritta dalla legge o dallo statuto, o in tal senso si è pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno tre consiglieri.

2. L'appello è effettuato dal segretario generale. I consiglieri rispondono ad alta voce "sì" o "no" ed il loro voto è annotato a verbale. Il risultato è proclamato dal presidente.

Art. 65

Votazione segreta

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, tramite il terminale di voto o a mezzo di schede. Le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun consigliere la segretezza del voto.

2. La votazione tramite il terminale viene effettuata, di norma, quando viene proposto al consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti, rispetto ai quali deve essere espresso voto favorevole o contrario.

3. Nella votazione a mezzo di schede ciascun consigliere scrive nella scheda, predisposta dalla segreteria, i nomi di coloro che intende eleggere. Il numero dei nominativi da votare è indicato nello schema di deliberazione.

4. Nei casi in cui la legge o lo statuto stabiliscono che tra gli eletti debba esservi una rappresentanza della minoranza, i consiglieri votano un numero limitato di nominativi. In tali casi, in conformità alle norme dello statuto in materia di validità delle deliberazioni, sono eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Regolamento del Consiglio Comunale

5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a dichiararlo, in modo che possa risultare nel verbale.

6. A seguito delle votazioni con schede, allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvede il segretario, coadiuvato dagli scrutatori. In caso di irregolarità, o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono comunicati al consiglio dal presidente.

Art. 66

Modalità di espressione della non partecipazione al voto

1. I componenti del consiglio comunale non devono prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Tale obbligo giuridico riguarda, per quanto concerne la discussione, anche gli assessori che partecipano alla seduta. L'obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I componenti del consiglio che si trovino nelle condizioni di cui al comma 1 devono uscire dall'aula non appena il presidente apre l'esame dell'argomento. Se provvedono a dichiararne il motivo, tale dichiarazione viene riportata a verbale.

3. La volontà di non prendere parte al voto motivata da ragioni diverse dal coinvolgimento di interessi di cui al comma 1 è espressa premendo il pulsante corrispondente alla non partecipazione al voto nel rispettivo terminale di voto.

Art. 67

Esito della votazione¹³

1. Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del consiglio comunale è approvata quando ottiene il voto favorevole della

13. Statuto del Comune di Arezzo, art. 51.

Validità delle sedute e delle deliberazioni. Quorum strutturale e funzionale.

1. [...].

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti e votanti, e comunque un numero di voti favorevoli non inferiore a 11.

3. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o il presente statuto richiedano una maggioranza qualificata o dispongano particolari modalità di votazione.

Regolamento del Consiglio Comunale

maggioranza dei componenti il consiglio presenti e votanti, e comunque un numero di voti favorevoli non inferiore a undici.

2. La legge e lo statuto prescrivono il raggiungimento di maggioranze qualificate nelle seguenti materie:

a) voto favorevole dei due terzi dei componenti il consiglio (ventotto) per:

1) dichiarazione d'urgenza per l'esame fuori termine di proposte di modifica allo statuto;

2) elezione e revoca del difensore civico e del vice difensore civico;

b) voto favorevole dei due terzi dei consiglieri (ventisette) per:

1) approvazione e successive modifiche al testo dello statuto (in prima battuta);

c) voto favorevole della maggioranza dei componenti il consiglio (ventuno), ripetuto in due distinte sedute, per:

1) approvazione e successive modifiche al testo dello statuto (in seconda battuta);

d) voto favorevole della maggioranza dei componenti il consiglio (ventuno) per:

1) indizione di referendum popolare;

2) approvazione regolamento del consiglio comunale;

3) approvazione delle linee programmatiche dell'amministrazione;

4) approvazione mozione di sfiducia nei confronti del sindaco e della giunta;

5) promozione procedura di scioglimento di consiglio di circoscrizione;

6) approvazione regolamento delle circoscrizioni;

7) approvazione atto costitutivo di società per azioni per la gestione di servizi pubblici;

8) approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto;

9) alienazione di beni immobili;

10) dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni consiliari.

3. In caso di parità di voti o di mancato raggiungimento della maggioranza qualificata eventualmente richiesta, la proposta non è approvata. Il presidente può disporre la ripetizione della votazione infruttuosa nel corso della stessa seduta.

4. Salvo i casi particolari previsti dalla legge, un provvedimento non approvato alla seconda votazione o respinto alla prima non può, nella stessa adunanza, essere fatto oggetto di ulteriori discussioni o votazioni.

Capo V
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 68

Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali occupano il posto prescelto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente, sentita la conferenza dei capi-gruppo.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati. Se intendono prendere la parola ne fanno richiesta al presidente. Ottenutala, parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al presidente ed al consiglio.

3. Non sono consentiti dialoghi tra i consiglieri. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Non è consentito a chi parla divagare, trattare argomenti estranei all'ordine del giorno o parlare in nome di consiglieri assenti. Ove ciò si verifici, il presidente richiama all'ordine il consigliere e, se questi persiste, gli inibisce la prosecuzione dell'intervento.

5. Nel corso della discussione i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei confronti di proposte, opinioni o atti di carattere politico-amministrativo. Tale diritto deve essere esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle caratteristiche personali e all'onorabilità degli interlocutori o di terzi. Non sono consentite imputazioni di mala intenzione.

6. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori consiliari, assume atteggiamenti non decorosi o lede le norme di comportamento stabilite nel presente articolo, il presidente lo richiama all'ordine. Dopo un secondo richiamo rimasto senza esito, il presidente interdice la parola al consigliere fino al termine della discussione. Se il consigliere contesta la decisione, l'ufficio di presidenza si riunisce e decide se revocare l'interdizione o confermarla.

7. All'interno dell'aula consiliare non è ammessa l'introduzione di telefoni cellulari, se non disattivati, o di altri oggetti idonei a recare disturbo ai lavori del consiglio.

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 69

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nella parte dell'aula ad esso riservata, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentita l'esibizione di cartelli e striscioni, o di qualsiasi mezzo o atteggiamento che interferisca con le funzioni del consiglio, possa arrecare turbativa ai suoi lavori o pregiudizio alla libera manifestazione della volontà dei consiglieri.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera della polizia municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente, o dopo che sia stata tolta la seduta.

4. Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il presidente - dopo averle diffidate verbalmente - ne ordina l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

Art. 70

Scioglimento dell'adunanza

1. Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del presidente, si verificano disordini tali da impedire il corretto e sereno svolgimento dell'adunanza, il presidente dichiara sospesa la riunione.

2. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il presidente, sentito il parere dei capigruppo, dichiara definitivamente sciolta l'adunanza, avvertendo i consiglieri che il consiglio sarà riconvocato per completare l'esame degli argomenti residui.

Capo VI
DELIBERAZIONI E VERBALI

Art. 71
Deliberazioni

1. La volontà del consiglio in ordine agli argomenti sottoposti al suo esame si manifesta sotto forma di deliberazioni, atti formali che concretizzano l'esercizio della potestà amministrativa conferita all'organo.

2. Lo schema delle proposte di deliberazione, depositato nei termini stabiliti dall'articolo 49 ed illustrato dal relatore, viene dato per letto all'atto della votazione, a meno che un consigliere ne chieda la lettura parziale o integrale.

3. Il coordinamento tecnico degli atti emendati durante la trattazione ha luogo, con l'assistenza della segreteria, nel corso del procedimento deliberativo. In sede di stesura dell'atto possono essere apportati perfezionamenti di carattere meramente letterale.

4. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti il consiglio. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

5. Secondo i principi dell'autotutela, il consiglio ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione o sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando siano accertati fatti e circostanze non valutati al momento dell'adozione.

Art. 72
Pareri e attestazioni

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio che non si configuri come mero atto di indirizzo deve essere corredata:

a) del parere in ordine alla regolarità tecnica rilasciato dal responsabile dell'ufficio o servizio che ha curato la predisposizione della proposta;

b) del parere del responsabile del servizio ragioneria in ordine alla regolarità contabile qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

2. Nella parte narrativa dell'atto devono essere riportati gli estremi ed il contenuto dei pareri obbligatori da parte di altri organismi ed enti. Se i pareri non sono stati espressi entro i termini prescritti il consiglio può prescindere dai medesimi, prendendo atto della mancata pronuncia.

Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 73

Segreteria

1. Il segretario generale, coadiuvato dal vice segretario e da altri funzionari, prende parte alle adunanze del consiglio ed esercita le funzioni di segreteria del medesimo.

2. Coadiuvato il presidente nell'interpretazione del regolamento consiliare, nel controllo della regolarità delle operazioni di voto, nell'accertamento dei risultati, nelle decisioni in merito alle mozioni d'ordine.

3. Su richiesta del presidente o di altri consiglieri fornisce la propria consulenza in merito alle questioni di legittimità sollevate nel corso della seduta.

4. Cura, sotto la propria responsabilità, la redazione dei verbali delle sedute, avvalendosi della collaborazione del vice segretario e di altri funzionari incaricati.

Art. 74

Verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal consiglio.

2. Il verbale consiste nel resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i nominativi dei consiglieri contrari ed astenuti su loro richiesta. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con scheda indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Il verbale della seduta riservata riporta la sintesi della discussione, omettendo i particolari riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulle persone.

3. Gli interventi svolti nel corso della discussione sono inseriti a verbale riportando sinteticamente i concetti espressi da ciascun consigliere. Quando gli interessati ne fanno esplicita richiesta, le loro dichiarazioni sono riportate integralmente a verbale. Per assicurare una più completa verbalizzazione, la segreteria può avvalersi di attrezzature di registrazione magnetica e di elaborazione informatica.

4. Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate

Regolamento del Consiglio Comunale

in modo letterale.

5. Il verbale è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario generale. Viene approvato dal consiglio, di norma, nel corso dell'adunanza successiva. Se i consiglieri propongono rettifiche alla verbalizzazione, l'approvazione, su richiesta del segretario, può essere rinviata ad altra seduta per consentire le opportune verifiche. In caso contrario le proposte di rettifica sono accolte se approvate dal consiglio con votazione palese.

Art. 75

Controllo delle deliberazioni

1. Le deliberazioni consiliari soggette a controllo preventivo di legittimità sono inviate all'esame del Comitato Regionale di Controllo, entro i termini stabiliti dalla legge, a cura della segreteria generale.

2. L'invio al Co.Re.Co. di eventuali chiarimenti o elementi integrativi di giudizio è effettuato:

a) dal presidente del consiglio comunale, qualora non sia necessario apportare formali modifiche o integrazioni all'atto originario;

b) tramite nuova deliberazione consiliare, qualora sia necessario apportare formali modifiche o integrazioni all'atto originario.

3. Le decisioni di annullamento totale o parziale adottate dall'organo di controllo sono comunicate al consiglio dal presidente, assieme alla proposta di adozione degli eventuali provvedimenti consequenziali.

4. Su richiesta scritta e motivata di almeno un quarto (dieci) dei consiglieri sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità da parte dell'ufficio del difensore civico, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio e nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni del consiglio comunale inerenti le materie indicate dall'art. 38.

Capo VII

RAPPORTI ESTERNI

Art. 76

Istituti di partecipazione

1. Nell'ambito delle proprie competenze, il consiglio comunale promuove, in

Regolamento del Consiglio Comunale

conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla determinazione degli indirizzi generali dell'amministrazione, alla definizione dei programmi, al controllo delle attività inerenti lo sviluppo economico, civile, sociale e culturale della comunità.

2. A questo scopo assicura la più ampia valorizzazione, nei termini e con le modalità stabilite dai rispettivi regolamenti, degli istituti della partecipazione, ed in particolare le consultazioni, le istanze, le petizioni, le proposte di deliberazione di iniziativa popolare, i referendum popolari a livello circoscrizionale e comunale.

Art. 77

Consigli di circoscrizione

1. Il consiglio comunale riconosce nel decentramento un fattore di sviluppo della vita democratica, un canale di partecipazione ed un elemento di stimolo verso una equilibrata distribuzione territoriale dei servizi e delle risorse.

2. I rapporti tra il consiglio comunale ed i consigli di circoscrizione sono definiti dallo statuto, dal regolamento delle circoscrizioni e dal presente regolamento.

Titolo IV
INDIRIZZO E CONTROLLO

Capo unico
MODALITÀ DI ESERCIZIO

Art. 78
Funzioni di indirizzo

1. Nelle materie attribuitegli dalla legge e dallo statuto, il consiglio comunale ha competenza diretta ed esclusiva.

2. Organo di indirizzo politico-amministrativo, il consiglio esercita le proprie competenze mediante l'adozione di atti fondamentali, attraverso i quali determina la programmazione generale e settoriale, reperisce e destina le risorse, promuove l'attività degli altri organi, indirizza l'attività comunale verso l'attuazione del programma.

3. Nell'esercizio della funzione di indirizzo, entro due mesi dall'insediamento il consiglio esamina ed approva a maggioranza dei componenti il programma proposto dal sindaco, sentita la giunta. In tale sede il consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

4. Al momento della definizione degli indirizzi in materia di nomine e designazioni, o quando ne ravvisi la necessità, il consiglio esprime il proprio indirizzo per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, istituzioni, organismi associativi o societari.

Art. 79
Rapporto annuale della giunta

1. Il consiglio comunale partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche. Vigila sulla applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati.

2. Entro il 31 gennaio di ogni anno la giunta riferisce al consiglio sull'andamento della propria attività, sul funzionamento degli uffici e servizi, sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione e dei programmi

Regolamento del Consiglio Comunale

settoriali deliberati.

3. Il rapporto della giunta, illustrato dal sindaco, è discusso dal consiglio e messo in votazione al termine della seduta.

4. Alla seduta sono invitati i presidenti delle circoscrizioni.

Art. 80

Inadempienza statutaria

1. La mancata presentazione al consiglio del rapporto annuale della giunta previsto dall'articolo 79 configura una inadempienza di carattere statutario.

2. Verificandosi tale circostanza, su richiesta di uno o più consiglieri il consiglio è chiamato ad esprimere la propria censura nei confronti del comportamento omissivo della giunta, assieme all'invito ad adempiere all'obbligo entro un tempo determinato.

Art. 81

Rapporti con il collegio dei revisori

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio si avvale della collaborazione del collegio dei revisori dei conti, il quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

2. I componenti del collegio dei revisori partecipano alla seduta del consiglio dedicata all'esame del conto consuntivo, con diritto di parola e per rispondere ad eventuali quesiti presentati dai consiglieri. Ogni sei mesi il collegio dei revisori trasmette al consiglio una relazione in merito all'attività consultiva, propositiva e di controllo svolta nel periodo precedente.

Art. 82

Rapporti con il difensore civico

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio si avvale della collaborazione del difensore civico, nelle forme previste dallo statuto e dal regolamento di tale istituto.

2. Il difensore civico presenta annualmente al consiglio, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, segnalando le irregolarità riscontrate e formulando proposte tese a migliorare l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

3. La relazione viene resa pubblica e discussa dal consiglio in apposita sedu-

Regolamento del Consiglio Comunale

ta, alla quale sono invitati i presidenti di circoscrizione.

**Titolo V
NOMINE**

**Capo unico
CRITERI E PROCEDURE DI NOMINA**

**Art. 83
Nomina di organismi consiliari**

1. La nomina di consiglieri, consulenti ed esperti all'interno di commissioni, consulte ed altri organismi di derivazione consiliare è effettuata in conformità alle norme di legge, statuto o regolamento che ne disciplinano la composizione.

2. Quando la legge, lo statuto o il regolamento non prevedono espressamente le modalità di formazione dell'organismo, la nomina è effettuata con votazione segreta e limitata, in modo da garantire la presenza della minoranza.

3. Nei casi in cui la nomina avvenga su concorde designazione dei gruppi consiliari, effettuata in sede di conferenza dei capigruppo, i nominativi dei candidati vengono riportati nella proposta di deliberazione e l'elezione è effettuata con votazione palese.

**Art. 84
Nomina di rappresentanti**

1. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del sindaco dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni.

2. Sulla base delle norme di legge e degli indirizzi di cui al comma 1 il consiglio procede alla nomina di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, qualora ciò sia espressamente riservato dalla legge alla competenza consiliare.

Titolo VI
NORME FINALI

Capo unico
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 85
Approvazione del regolamento

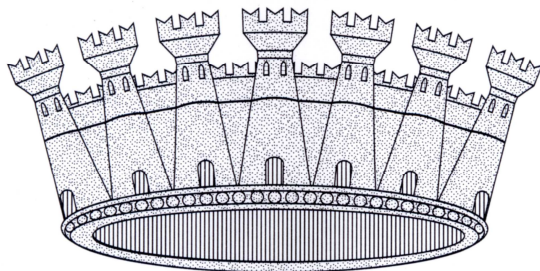
1. Il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

3. La stessa maggioranza è necessaria per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

Art. 86
Entrata in vigore

1. Dopo il completamento dell'iter di adozione ed il conseguimento dell'esecutività, il presente regolamento è nuovamente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio. Acquista efficacia il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia incompatibili con il medesimo.



Regolamento del Difensore civico comunale

Regolamento del Difensore civico comunale

Regolamento del difensore civico comunale

Deliberato dal consiglio comunale n. 10/1993
6.5.1993 n. 10/1993
Entrato in vigore il 10/5/1993.

Modificato con atto n. 10/1993
In vigore dal 10/5/1993.

Sottoposto a revisione con delibera n. 10/1993
con deliberazione n. 10/1993
del 10/5/1993.

Approvato con delibera n. 10/1993
del 23.3.2001, n. 73.
in vigore dal 10/5/2001



Indice

Capo I - Istituzione del difensore civico

- Art. 1 - Istituzione
- Art. 2 - Regolamento
- Art. 3 - Requisiti
- Art. 4 - Elezione del Difensore civico
- Art. 5 - Elezione del vice Difensore civico
- Art. 6 - Durata in carica
- Art. 7 - Proroga delle funzioni
- Art. 8 - Cessazione dalla carica
- Art. 9 - Rimozione dalla carica
- Art. 10 - Indennità di funzione

Capo II - Esercizio delle funzioni

- Art. 11 - Funzioni
- Art. 12 - Ambito di attività
- Art. 13 - Attivazione
- Art. 14 - Diritto di accesso
- Art. 15 - Esercizio delle funzioni
- Art. 16 - Esito dell'intervento
- Art. 17 - Inadempienze
- Art. 18 - Controllo di legittimità sugli atti del Comune
- Art. 19 - Tutela dell'accesso ai documenti amministrativi
- Art. 20 - Competenze in materia edilizia
- Art. 21 - Competenze in materia di referendum popolari

Capo III - Rapporti con gli organi del Comune

- Art. 22 - Relazioni con il consiglio comunale
- Art. 23 - Rapporti con la giunta e le commissioni
- Art. 24 - Rapporti con il sindaco
- Art. 25 - Rapporti con il segretario generale ed il direttore generale

Regolamento del Difensore civico comunale

Capo IV - Organizzazione dell'ufficio

Art. 26 - Autonomia dell'ufficio

Art. 27 - Sede e attrezzature

Art. 28 - Dotazione di personale

Art. 29 - Compiti della segreteria

Art. 30 - Oneri a carico del Comune

Art. 31 - Coordinamento

Capo V - Disposizioni finali

Art. 32 - Approvazione del regolamento

Art. 33 - Entrata in vigore

Art. 34 - Informazione dei cittadini

CAPO I
Istituzione del Difensore civico

Art. 1

Istituzione

1. Nel Comune di Arezzo è istituito l'ufficio del Difensore civico comunale.

2. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'attività del Comune, delle istituzioni ed aziende dipendenti, nonché dei soggetti pubblici e privati ai quali sia affidata la gestione di servizi pubblici comunali. Estende inoltre la sua funzione nei confronti delle amministrazioni, aziende ed uffici pubblici operanti in ambito comunale e disponibili ad assoggettarsi alla sua attività.

Art. 2

Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di nomina, l'esercizio delle funzioni e l'organizzazione dell'ufficio del Difensore civico, nonché i suoi rapporti con gli organi del Comune e con gli organi di governo e di direzione dei soggetti di cui all'art. 1.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello statuto comunale, e nella legge di ordinamento delle autonomie locali e nelle leggi statali e regionali che attribuiscono competenze al Difensore civico comunale.

Art. 3

Requisiti

1. Il Difensore civico è eletto tra persone di comprovata integrità, autorevolezza, imparzialità ed indipendenza di giudizio, che possiedano i requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale, stabiliti dalla legge, e non rivestano tale carica nel Comune. Sono incompatibili con la carica di difensore civico i parlamentari nazionali ed europei, nonché i consiglieri provinciali e regionali.

2. Gli aspiranti alla carica devono possedere una competenza giuridica o una

Regolamento del Difensore civico comunale

esperienza amministrativa idonea all'esercizio delle funzioni di controllo sugli atti conferite dalla legge al titolare dell'ufficio.

3. Sono incompatibili con la carica di Difensore civico coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi all'interno di formazioni politiche, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria o ordini professionali.

Art. 4

Elezione del Difensore civico

1. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal consiglio comunale, entro sei mesi dal suo insediamento o nella prima adunanza successiva alla vacanza, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, tra i cittadini che ne facciano domanda a seguito di apposito avviso.

2. Le domande devono essere corredate dai seguenti documenti di autocertificazione, sottoscritti dai candidati con firma autenticata:

a) curriculum professionale;

b) dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui all'articolo 3;

c) dichiarazione circa la propria situazione patrimoniale ed associativa, nei termini previsti dal regolamento per i consiglieri comunali in carica.

3. L'avvenuta elezione è comunicata all'interessato dal presidente del consiglio comunale, assieme all'invito a rendere innanzi al sindaco, entro quindici giorni dall'esecutività dell'atto consiliare, la dichiarazione di accettazione e l'impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo le leggi, lo statuto comunale ed il presente regolamento.

4. Il Difensore civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al comma 3.

Art. 5

Elezione del vice Difensore civico

1. Nella seduta successiva alla dichiarazione di accettazione di cui all'art. 4, comma 3, il consiglio comunale elegge il vice Difensore civico che dipende funzionalmente dal titolare della carica, lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, per un periodo di tempo non superiore a sei mesi continuativi.

2. Il nominativo del vice Difensore civico è indicato dal difensore civico in carica. La nomina è effettuata a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Regolamento del Difensore civico comunale

3. Il vice Difensore civico deve possedere gli stessi requisiti stabiliti dall'articolo 3 per il titolare della carica.

Art. 6

Durata in carica

1. Il Difensore civico ed il vice Difensore civico rimangono in carica per la stessa durata del consiglio che li ha eletti.

2. Il Difensore civico può essere eletto per due soli mandati consecutivi. Qualora uno dei due mandati si riduca a meno della metà della durata ordinaria, perché l'elezione è stata effettuata nel corso del mandato, o in caso di interruzione anticipata del medesimo, il Difensore civico può essere eletto per non più di tre mandati consecutivi.

3. Il vice Difensore civico cessa dalla carica assieme al titolare, anche nei casi previsti dagli articoli 8 e 9.

Art. 7

Proroga delle funzioni

1. Nel periodo intercorrente tra la scadenza del mandato e la rielezione il Difensore civico rimane in carica, assicurando l'ordinario funzionamento dell'istituto ed esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Art. 8

Cessazione dalla carica

1. Oltre che per il compimento del mandato, il Difensore civico cessa dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.

2. La decadenza è deliberata dal consiglio comunale qualora:

a) l'assenza o l'impedimento si protraggano per oltre sei mesi continuativi;

b) sopravvenga, dopo la nomina del Difensore civico, una delle condizioni di incompatibilità previste dall'articolo 3. La decadenza non viene pronunciata se il Difensore civico, constatato il verificarsi della sopravvenuta incompatibilità e datane immediata comunicazione al presidente del consiglio comunale, provvede entro un termine di 30 giorni alla rimozione della stessa.

Art. 9

Regolamento del Difensore civico comunale

Rimozione dalla carica

1. Il consiglio comunale può disporre la revoca del Difensore civico per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

2. La procedura di revoca è promossa con proposta motivata da:

a) il sindaco;

b) il presidente del consiglio comunale;

c) almeno un quinto dei consiglieri assegnati;

d) almeno la metà dei consigli di circoscrizione.

3. Esaminata la proposta, il consiglio comunale decide preliminarmente in merito alla fondatezza della stessa, con votazione segreta. Se la proposta è ritenuta fondata, il consiglio dispone la notifica dei rilievi formulati al Difensore civico, invitandolo a presentare le sue deduzioni entro venti giorni. Trascorso tale termine il consiglio decide sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, espresso in forma segreta.

4. L'avvenuta revoca è notificata dal presidente del consiglio comunale all'interessato, che cessa immediatamente l'esercizio delle funzioni.

Art. 10

Indennità di funzione

1. Al Difensore civico è attribuita una indennità mensile di importo corrispondente al 60 per cento dell'indennità di funzione corrisposta agli assessori che compongono la giunta comunale. A tale indennità non è applicato il meccanismo di riduzione del 50 per cento previsto dalla legge per i lavoratori dipendenti non collocati in aspettativa.

2. Al vice Difensore civico è attribuita una indennità mensile di importo corrispondente al 50 per cento dell'indennità di funzione corrisposta al Difensore civico.

3. All'indennità di funzione di cui ai commi precedenti non è applicata la riduzione prevista per i lavoratori dipendenti non collocati in aspettativa.



CAPO II
Esercizio delle funzioni

Art. 11

Funzioni

1. Il Difensore civico provvede, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, alla tutela non giurisdizionale degli interessi legittimi dei soggetti, delle forme associative e delle persone giuridiche indicati dagli articoli 12 e 13. Provvede inoltre alla tutela degli interessi collettivi e diffusi, ed in particolare di quelli relativi alla tutela dell'ambiente.

2. Il patrocinio del Difensore civico è gratuito.

3. Il Difensore civico interviene, su istanza dei soggetti di cui al comma 1 o di propria iniziativa, nei casi in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa si profilino ritardi, irregolarità, negligenze, disfunzioni, carenze, omissioni, abusi o illegittimità, allo scopo di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legittimità, imparzialità, buon andamento, trasparenza, tempestività, efficienza ed equità. In particolare, su istanza degli stessi soggetti, interviene per garantire la corretta applicazione della legge 241/1990.

4. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcun rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale dal Comune ed esercita le sue funzioni in piena autonomia ed indipendenza.

5. Sono esclusi dalla competenza del difensore civico:

- a) gli atti ed i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;
- b) i provvedimenti ed i comportamenti oggetto di procedimento penale, anche se il giudizio pende in fase istruttoria;
- c) le controversie inerenti il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune, delle istituzioni ed aziende dipendenti.

Art. 12

Ambito di attività

1. Il Difensore civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività dell'amministrazione comunale, dei suoi uffici e servizi, delle istituzioni ed aziende dipendenti dal Comune, nonché dei soggetti pubblici e privati ai quali sia affida-

Regolamento del Difensore civico comunale

ta la gestione di servizi pubblici comunali.

2. L'ambito di attività può essere ulteriormente esteso alle amministrazioni ed uffici pubblici, nonché alle imprese e società erogatrici di pubblici servizi, operanti in ambito comunale, previa dichiarazione di disponibilità da parte dei titolari o responsabili. La disponibilità a consentire l'attività del Difensore civico, espressa volontariamente dagli interessati, comporta l'accettazione delle norme del presente regolamento, per quanto applicabili. L'avvenuta accettazione è resa nota alla cittadinanza.

3. Il Difensore civico comunale raccoglie e trasmette al Difensore civico regionale le istanze che rientrano nella sfera di competenza di quest'ultimo, concernenti attività della Regione Toscana, delle sue aziende ed enti derivati, dell'USL e di tutti gli uffici periferici dello Stato, con la sola esclusione di quelli operanti in materia di difesa, sicurezza pubblica e giustizia.

4. Il Difensore civico comunale raccoglie e trasmette ai Difensori civici locali competenti per territorio le istanze che rientrano nella lo sfera di attività.

Art. 13

Attivazione

1. L'intervento del Difensore civico può essere richiesto da:

- a) singole persone;
- b) comitati;
- c) associazioni;
- d) persone giuridiche.

2. I soggetti di cui al comma 1 devono risiedere, essere domiciliati o esercitare la propria attività nel territorio del Comune di Arezzo.

3. Il diritto di attivare l'ufficio del Difensore civico prescinde dal possesso della cittadinanza italiana o dal raggiungimento della maggiore età.

4. L'istanza può essere avanzata in forma scritta, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento, oppure essere effettuata verbalmente. In tal caso il Difensore civico o i suoi collaboratori assumono per scritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere all'interessato.

5. Qualora si profili la possibilità di proporre azioni in sede amministrativa o giurisdizionale, il Difensore civico ne informa preliminarmente l'istante.

Art. 14

Regolamento del Difensore civico comunale

Diritto di accesso

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Difensore civico ha diritto, nei confronti dei responsabili degli uffici e servizi del Comune, delle istituzioni ed aziende dipendenti, nonché delle amministrazioni di cui all'articolo 12:

a) di richiedere, verbalmente o in forma scritta, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;

b) di consultare ed ottenere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni sullo stesso disponibili.

2. Le notizie e le informazioni richieste sono fornite al Difensore civico entro cinque giorni in modo completo ed esauriente. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato in merito all'oggetto della richiesta. Le notizie ed informazioni sono sempre fornite in forma scritta.

3. La consultazione ed il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi sono effettuati senza alcuna limitazione e spesa, nel più breve tempo e comunque non oltre cinque giorni.

4. Per lo svolgimento dell'attività del Difensore civico, inclusa dal Garante per la protezione dei dati personali tra quelle che perseguono rilevanti finalità di interesse pubblico, è autorizzato il trattamento di dati sensibili.

5. Circa le notizie ed informazioni ottenute, il Difensore civico è tenuto al rispetto delle norme in materia di segreto, riservatezza e tutela dei dati (personali e sensibili), anche dopo la cessazione dalla carica.

Art. 15

Esercizio delle funzioni

1. Quando riceve una richiesta di intervento, ovvero ritiene di dover agire di propria iniziativa, il Difensore civico richiede le notizie e le informazioni, effettua la consultazione di atti ed acquisisce copia degli stessi con le modalità di cui all'articolo 14.

2. Se gli elementi acquisiti fanno ritenere necessario il suo intervento, il Difensore civico avverte il responsabile dell'ufficio o del procedimento che effettuerà con lui l'esame congiunto della pratica. L'esame ha lo scopo di chiarire lo stato degli atti e le modalità del loro svolgimento e di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante. Il responsabile dell'ufficio o del procedimento è tenuto a procedere all'esame congiunto nella data e nella sede stabilite dal Difensore civico. Qualora sussistano impedimenti

Regolamento del Difensore civico comunale

di carattere organizzativo, il responsabile dell'ufficio o del procedimento è tenuto a concordare con il Difensore civico una data immediatamente successiva o una sede più idonea per il controllo della documentazione.

3. A seguito di tale esame il Difensore civico comunica al responsabile dell'ufficio o del procedimento, in forma scritta, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento ed indica, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei tempi del procedimento amministrativo, il termine massimo per la definizione del medesimo. Effettua immediata segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione agli organi di governo (sindaco, assessore, presidente) ed al titolare della direzione generale dell'amministrazione interessata, nonché all'istante.

4. Il responsabile dell'ufficio o del procedimento è tenuto a provvedere alla definizione entro il termine indicato dal Difensore civico.

5. Compete alla direzione generale impartire le opportune direttive ed adottare le eventuali misure organizzative per assicurare da parte dell'ufficio, nonché dei dirigenti o funzionari interessati, la più ampia e sollecita collaborazione.

6. Quando siano stati preceduti da un intervento del Difensore civico i provvedimenti amministrativi emanati devono dar conto alle osservazioni formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente da esse. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore civico.

7. Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti configurabili come reati, il Difensore civico inoltra rapporto all'autorità giudiziaria.

Art. 16

Esito dell'intervento

1. L'istante deve essere informato delle iniziative intraprese dal Difensore civico, della loro evoluzione e del risultato finale.

2. Qualora l'azione intrapresa non sia limitata alla tutela della legittimità dell'azione amministrativa, ma richieda la sollecitazione di azioni equitative, sia rivolta alla composizione di conflitti o alla ricerca - su richiesta dell'interessato - di soluzioni di mediazione, deve essere acquisito il consenso dell'istante.

3. Esperiti i propri interventi, il Difensore civico mette al corrente l'istante dell'esito degli stessi e dei provvedimenti adottati dall'amministrazione interessata.

4. Nel caso in cui l'intervento del Difensore civico non ottenga esito favorevole, nell'effettuare la conseguente comunicazione all'interessato lo rende

Regolamento del Difensore civico comunale

edotto delle eventuali azioni che dallo stesso possono essere ulteriormente promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

Art. 17

Inadempienze

1. Il Difensore civico può segnalare agli organi di governo (sindaco, assessore, presidente) ed al titolare della direzione generale dell'amministrazione interessata, per l'apertura di un procedimento disciplinare o per l'adozione delle opportune misure organizzative, secondo la normativa vigente, il funzionario o dipendente che:

a) impedisca o ritardi, senza giustificato motivo, l'accesso del Difensore civico alle notizie, informazioni, consultazione e rilascio copia di atti dallo stesso richiesti;

b) si rifiuti o non si renda disponibile per l'esame congiunto della pratica o del procedimento di cui all'articolo 15, comma 2;

c) non rispetti il termine massimo per il compimento del procedimento fissato dal Difensore civico;

d) non tenga conto, nella formazione dell'atto o provvedimento, delle osservazioni formulate dal Difensore civico e non dia, nello stesso, motivazione dell'inosservanza;

e) ostacoli, ritardi od impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore civico.

2. Il sindaco (o il presidente) comunica al Difensore civico, entro trenta giorni, le decisioni di carattere disciplinare o le misure organizzative adottate o i motivi per i quali ha ritenuto di non dar corso alle stesse.

Art. 18

Controllo di legittimità sugli atti del Comune

1. Il Difensore civico esercita, a norma dell'art. 17 della legge 127/1997, il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio comunale, qualora almeno dieci consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata.

2. La richiesta di cui al comma 1 deve indicare esplicitamente i vizi di legittimità e le norme che si ritengono violate e può essere esercitata soltanto nei confronti delle deliberazioni concernenti:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

Regolamento del Difensore civico comunale

b) assunzioni del personale, piante organiche o relative variazioni.

3. La richiesta di cui al comma 1, sottoscritta dai soggetti legittimati in maniera da renderne possibile l'identificazione, deve essere consegnata alla segreteria generale del Comune entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio.

4. La segreteria generale provvede tempestivamente:

a) alla verifica dei presupposti di cui ai commi 1, 2 e 3;

b) alla trasmissione all'ufficio del Difensore civico dell'istanza, di copia dell'atto sottoposto a controllo e della documentazione nel medesimo richiamata;

c) alla sospensione della efficacia dell'atto in attesa della definizione del procedimento di controllo.

5. Il controllo è esercitato dal Difensore civico - nei limiti delle illegittimità denunciate - entro il termine di quindici giorni dalla presentazione della richiesta. Il controllo ha per oggetto la verifica della conformità dell'atto alle disposizioni della normativa vigente (ivi compreso lo statuto comunale), ovvero desumibili dai principi generali dell'ordinamento giuridico.

6. Nell'ambito del procedimento di controllo, il Difensore civico può disporre:

a) l'audizione del responsabile dell'ufficio competente per materia;

b) la richiesta al presidente dell'organo deliberante di chiarimenti o di elementi integrativi di giudizio.

7. L'attivazione dei procedimenti di cui al comma 6 non produce interruzione né sospensione del termine stabilito per il controllo. La segreteria generale assicura che le richieste di audizione o di chiarimento vengano assolte con la massima tempestività, e comunque entro un termine di tre giorni.

8. La deliberazione diviene esecutiva qualora il Difensore civico comunichi di non aver riscontrato vizi, ovvero faccia decorrere il termine di quindici giorni senza inviare comunicazioni.

9. Se ritiene che la deliberazione sia illegittima, il Difensore civico ne dà comunicazione, entro quindici giorni, al sindaco o al presidente del consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, ed invita l'organo deliberante ad eliminare i vizi riscontrati. Della decisione assunta informa i consiglieri che hanno avanzato la richiesta di controllo.

10. Se l'organo deliberante non ritiene di modificare l'atto, lo sottopone alla conferma da parte del consiglio comunale. La deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Regolamento del Difensore civico comunale

11. Le comunicazioni inerenti le funzioni di cui ai commi precedenti sono effettuate tra il Difensore civico e la segreteria generale del Comune tramite fax o altro mezzo idoneo ad attestare il ricevimento del messaggio e la relativa data. Entro i successivi tre giorni sono inoltrati i documenti originali.

Art. 19

Tutela dell'accesso ai documenti amministrativi

1. Il Difensore civico esercita, a norma dell'art. 15 della legge 340/2000, funzioni di garanzia rispetto al corretto esercizio del diritto di accesso dei cittadini ai documenti amministrativi, le cui modalità sono stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

2. Le richieste di accesso ai documenti si intendono respinte decorsi trenta giorni dal loro inoltro. In caso di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso ai documenti richiesti, l'interessato può presentare ricorso, entro trenta giorni, al Tribunale amministrativo regionale.

3. Entro lo stesso termine di trenta giorni dal rifiuto o differimento, il richiedente può, alternativamente al ricorso al TAR, chiedere al Difensore civico che sia riesaminata la determinazione di diniego (ancorchè tacita) o di differimento.

4. L'ufficio del Difensore civico avvia il riesame entro cinque giorni dall'istanza, acquisendo la documentazione ed effettuando i riscontri che ritiene necessari. Se a seguito del riesame il Difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, lo comunica al direttore dell'ufficio che lo ha disposto. La stessa comunicazione è inviata al segretario generale, al direttore generale ed al Sindaco.

5. Se il direttore dell'ufficio responsabile del procedimento di accesso non emana un provvedimento confermativo motivato della precedente decisione entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito. Il segretario generale assicura il tempestivo ed efficace esercizio del diritto di accesso, garantendo l'ottemperanza da parte dell'ufficio interessato.

6. Il Difensore civico comunica al richiedente l'esito del proprio intervento.

7. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al Difensore civico ai sensi dei commi 3, 4 e 5, il termine per la presentazione di ricorso al TAR decorre dal ricevimento, da parte dell'interessato, della comunicazione di cui al comma 6, indipendentemente dall'esito della medesima.

Art. 20

Regolamento del Difensore civico comunale

Competenze in materia edilizia

1. Il Difensore civico esercita, a norma dell'art. 7 della LR 52/1999, l'intervento sostitutivo in materia di rilascio della concessione edilizia.
2. L'intervento del Difensore civico può essere attivato dal richiedente della concessione, decorso inutilmente il termine per l'emanazione del provvedimento conclusivo.
3. Su istanza dell'interessato, verificata la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, il Difensore civico nomina, entro quindici giorni, un commissario "ad acta" che nel termine di sessanta giorni adotta il provvedimento che ha i medesimi effetti della concessione edilizia.
4. Gli oneri relativi all'attività del commissario sono a carico del Comune.
5. Le medesime disposizioni si applicano al rilascio delle autorizzazioni ed alle varianti alle concessioni edilizie.

Art. 21

Competenze in materia di referendum popolari

1. In conformità alle norme statutarie e regolamentari che disciplinano nel Comune di Arezzo l'istituto dei referendum popolari, il Difensore civico fa parte dell'Ufficio per il referendum, organismo cui sono affidati i compiti di garanzia concernenti lo svolgimento delle consultazioni referendarie.
2. All'Ufficio per il referendum, composto dal Difensore civico, dal Segretario generale del Comune e dal presidente del Consiglio provinciale dell'ordine degli avvocati, sono affidati, in particolare, i seguenti compiti:
 - a) esame del quesito sotto il profilo della legittimità e dichiarazione di ammissibilità del referendum;
 - b) controllo della regolarità delle sottoscrizioni e dichiarazione di ammissione del referendum.



CAPO III
Rapporti con gli organi del Comune

Art. 22

Relazioni con il consiglio comunale

1. Il Difensore civico presenta al consiglio comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati, segnalando con la stessa le disfunzioni ed irregolarità riscontrate, formulando eventuali proposte, suggerendo innovazioni procedurali ed organizzative alle amministrazioni sulle quali ha esercitato la propria attività.

2. La relazione viene rimessa dal difensore civico al presidente del consiglio comunale ed al sindaco. Il presidente del consiglio comunale la iscrive all'ordine del giorno della seduta successiva. Copia della relazione è trasmessa dal sindaco agli assessori ed ai consiglieri comunali, al segretario generale, al direttore generale, ai direttori degli uffici e servizi, ai presidenti di circoscrizione, alle istituzioni ed aziende dipendenti, agli enti, agli uffici, alle imprese, alle società, ai consorzi ai quali si estende, a norma dell'art. 12, l'ambito di attività della difesa civica.

3. Il Difensore civico partecipa alla seduta del consiglio comunale nella quale viene esaminata la relazione, illustrando la medesima e fornendo eventuali informazioni e chiarimenti.

4. Il consiglio comunale, esaminata la relazione e tenuto conto delle segnalazioni con la stessa effettuate, adotta le eventuali determinazioni di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori misure di competenza della giunta comunale e delle altre amministrazioni dipendenti.

5. Nei casi di particolare rilevanza o urgenza il Difensore civico può promuovere indagini conoscitive, udienze e consultazioni, avvalendosi delle risorse del proprio ufficio. Sull'esito di tali iniziative può inviare apposite relazioni al sindaco ed al consiglio comunale, segnalando i provvedimenti ritenuti opportuni.

6. Il Difensore civico ha facoltà di rendere nota all'opinione pubblica, attraverso i mezzi di informazione, l'attività svolta.

Regolamento del Difensore civico comunale

Art. 23

Rapporti con la giunta e le commissioni

1. Il Difensore civico è ascoltato, su sua richiesta, dalla giunta comunale e dalle commissioni consiliari, in ordine all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.
2. La giunta comunale e le commissioni consiliari possono convocare il Difensore civico per avere informazioni sull'attività svolta.

Art. 24

Rapporti con il sindaco

1. Il Difensore civico ha rapporti diretti con il sindaco per quanto previsto dal presente regolamento e per le segnalazioni con le quali viene richiesto l'intervento degli organi comunali.
2. Il Difensore civico richiede al sindaco gli interventi di competenza del medesimo o della giunta comunale, per assicurare il funzionamento e provvedere alle dotazioni dell'ufficio.

Art. 25

Rapporti con il segretario generale ed il direttore generale

1. Il difensore civico informa il segretario generale ed il direttore generale delle disfunzioni ed irregolarità rilevate nell'esercizio della sua attività, segnalando gli uffici ed i dipendenti responsabili dei relativi atti e procedimenti, secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il segretario generale ed il direttore generale intervengono, secondo le rispettive competenze, su richiesta del difensore civico, per assicurare che i responsabili dell'organizzazione comunale prestino allo stesso la loro collaborazione nel modo più sollecito, completo ed efficace.
3. Il segretario generale garantisce, nel quadro delle sue funzioni di tutela della legittimità dell'azione amministrativa, un libero ed efficace svolgimento delle funzioni di difesa civica.



CAPO IV
Organizzazione dell'ufficio

Art. 26

Autonomia dell'ufficio

1. L'ufficio di difesa civica è strutturato e disciplinato in modo da escludere l'instaurazione di rapporti di dipendenza gerarchica o funzionale dal Comune e da consentire l'esercizio delle funzioni in piena autonomia ed indipendenza.

2. La dotazione di risorse umane, tecniche, logistiche e finanziarie è assicurata dalla giunta comunale. A tale scopo il Difensore civico segnala al sindaco eventuali esigenze di modifica o di potenziamento dell'organico destinato all'ufficio, in relazione ai carichi di lavoro assegnati. La giunta provvede a soddisfare le richieste, compatibilmente con le risorse di bilancio e con le esigenze complessive degli uffici e servizi comunali.

3. L'organizzazione interna dell'ufficio, la ripartizione delle funzioni tra il titolare ed il vicario, la definizione dei compiti del personale addetto sono autonomamente determinate dal Difensore civico, sulla base del proprio programma di attività e nel rispetto del principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

4. L'inquadramento dell'ufficio nel modello organizzativo comunale è stabilito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Le esigenze di autonomia, il rapporto diretto con gli organi di governo e la natura dei compiti affidati rendono comunque necessaria la sua collocazione nell'ambito della Segreteria generale.

5. L'orario di apertura dell'ufficio, determinato dal Difensore civico, è organizzato in modo da garantire la massima fruibilità da parte del pubblico.

6. Il vice difensore civico dipende funzionalmente dal titolare della carica e lo coadiuva nell'ambito della ripartizione di funzioni di cui al comma 3.

Art. 27

Sede e attrezzature

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso il palazzo comunale o in altro edificio, posto in zona centrale nel capoluogo del Comune, in locali adeguati al prestigio delle funzioni che debbono esservi esercitate, idonei per ampiezza e

Regolamento del Difensore civico comunale

facilità di accesso da parte del pubblico.

2. L'ufficio è dotato di idoneo arredamento, di apparecchiature tecnologiche per l'informatizzazione delle procedure e dell'archivio, di macchine per la duplicazione, telefono, telefax e di quant'altro possa occorrere per un efficace funzionamento. E' corredato dei testi e delle pubblicazioni di natura giuridica, contabile, amministrativa dei quali il difensore civico segnali la necessità.

Art. 28

Dotazione di personale

1. Il personale assegnato all'ufficio del Difensore civico è composto quanto meno da:

- a) un funzionario;
- b) un collaboratore amministrativo;
- c) un commesso.

Art. 29

Compiti della segreteria

1. Il servizio di segreteria istituito all'interno dell'ufficio del Difensore civico provvede, secondo le direttive di quest'ultimo, all'espletamento dei compiti diretti ad assicurare lo svolgimento delle funzioni di difesa civica.

2. In particolare il servizio di segreteria:

- a) riceve, protocolla e classifica le richieste d'intervento;
- b) svolge l'istruttoria preliminare delle singole istanze per l'identificazione del loro oggetto e dell'amministrazione, ufficio e funzionario responsabile del procedimento nei confronti dei quali sono richiesti gli interventi;
- c) richiede agli interessati i chiarimenti e l'integrazione della documentazione che risultino necessari;
- d) riceve i cittadini che accedono personalmente all'ufficio fornendo loro indicazioni sulla procedura da seguire e dando agli stessi informazioni ed orientamenti nei casi che esulano dalla competenza del Difensore civico;
- e) procede, a richiesta del Difensore civico, alla ricerca di leggi, giurisprudenza e dottrina, redigendo, quando sia necessario, relazioni in merito all'approfondimento effettuato;
- f) cura ed intrattiene i rapporti con i responsabili delle singole pratiche, per la rapida soluzione dei casi per i quali è intervenuto o deve intervenire il Difensore civico;
- g) cura l'archiviazione e la conservazione delle pratiche esaminate.

Regolamento del Difensore civico comunale

Art. 30

Oneri a carico del Comune

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede e l'attrezzatura, il personale e quant'altro necessario per il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico sono sostenuti dal Comune e sono iscritti nel bilancio comunale.

2. Il Difensore civico segnala al sindaco, con motivata relazione, gli interventi finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio successivo per il funzionamento del suo ufficio.

Art. 31

Coordinamento

1. Per assicurare il coordinamento ed il miglior esercizio delle funzioni di difesa dei cittadini, il Difensore civico mantiene rapporti con il Difensore civico della Regione, della Provincia e con quelli istituiti negli altri Comuni, attraverso lo scambio di informazioni e di esperienze e la segnalazione di procedure che possono trovare soluzioni comuni nei diversi ambiti.

2. A tale scopo partecipa agli organismi di coordinamento tra Difensori civici locali, regionali ed europei, nel quadro della creazione di una rete di difesa civica transnazionale volta alla cooperazione, nella pluralità degli ordinamenti giuridici, per la tutela dei diritti del cittadino.



CAPO V
Disposizioni finali

Art. 32

Approvazione del regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. Con la stessa maggioranza il consiglio può apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un regolamento sostitutivo.

Art. 33

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, il presente regolamento è nuovamente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio. Entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

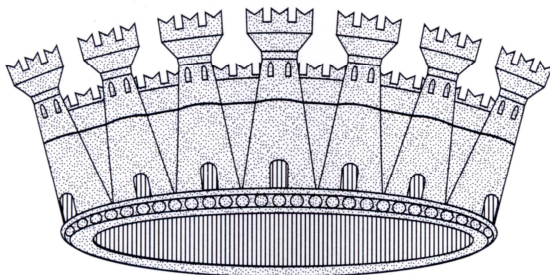
2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia incompatibili con il medesimo.

Art. 34

Informazione dei cittadini

1. Contestualmente all'entrata in vigore del regolamento, il Comune provvede ad informare i cittadini circa le funzioni del Difensore civico, il suo ambito di attività, la persona eletta ad esercitarla, la sede e gli orari dell'ufficio, i soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi, il carattere gratuito degli stessi.

2. Per divulgare la conoscenza dell'istituto, il Comune inserisce nella modulistica utilizzata per le comunicazioni ai cittadini una specifica informazione circa la facoltà di rivolgersi all'ufficio di difesa civica.

A shield-shaped emblem containing a rearing horse. The horse is depicted in a dynamic, rearing posture, facing right. The shield is outlined in black and contains the text of the title.

**Regolamento
per i referendum
popolari
a livello comunale
e circoscrizionale**

Regolamento per i referendum popolari

**Regolamento per i referendum popolari
a livello comunale e provinciale**

Deliberato dal consiglio comunale n. 12/1993

12.5.1993

Entrato in vigore il 12/5/1993

Approvato dal consiglio generale

del Comune di ... TU 267/2000

del 12/5/2000, n. 435.

Entrato in vigore il 4 febbraio 2001

Indice

Capo I - Il referendum popolare

- Art. 1 - Referendum popolare
- Art. 2 - Ambito territoriale
- Art. 3 - Oggetto del referendum

Capo II - Modalità di promozione

- Art. 4 - Promozione
- Art. 5 - Ammissibilità
- Art. 6 - Ufficio per il referendum
- Art. 7 - Comitato dei promotori
- Art. 8 - Valutazione di ammissibilità
- Art. 9 - Raccolta delle firme

Capo III - Svolgimento del referendum

- Art. 10 - Indizione del referendum
- Art. 11 - Procedimento elettorale
- Art. 12 - Disciplina della propaganda
- Art. 13 - Annullamento del referendum
- Art. 14 - Comunicazione agli elettori
- Art. 15 - Composizione dei seggi
- Art. 16 - Dimensione delle sezioni
- Art. 17 - Svolgimento della votazione
- Art. 18 - Scrutinio
- Art. 19 - Validità del referendum
- Art. 20 - Convalida dei risultati
- Art. 21 - Esito del referendum

Capo IV - Disposizioni finali

- Art. 22 - Approvazione del regolamento
- Art. 23 - Entrata in vigore

Capo I
IL REFERENDUM POPOLARE

Art. 1

Referendum popolare

1. Il referendum popolare, di carattere consultivo, propositivo o di indirizzo, è istituito di partecipazione previsto dalla legge di ordinamento delle autonomie locali e disciplinato dallo statuto comunale e dal presente regolamento.

2. Con la consultazione referendaria i residenti che abbiano compiuto il 16° anno di età esprimono la loro volontà in merito a programmi, progetti, interventi e specifici provvedimenti (anche dopo la loro adozione). Attraverso il referendum gli aventi diritto al voto esprimono sul tema proposto il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi deliberativi assumano le opportune determinazioni nella piena consapevolezza dell'orientamento prevalente della popolazione.

3. Il referendum deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, salve quelle espressamente non ammesse a norma dello statuto comunale.

Art. 2

Ambito territoriale

1. Il referendum popolare può essere effettuato:

- a) a livello comunale;
- b) a livello circoscrizionale, quando la materia attenga alle competenze attribuite alla circoscrizione dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.

2. Il referendum a livello circoscrizionale comporta il pronunciamento della popolazione residente nel territorio della circoscrizione.

Art. 3

Oggetto del referendum

1. La consultazione referendaria ha per oggetto un quesito formulato in modo chiaro, conciso ed univoco, con il quale viene prospettata la scelta tra un massimo di tre diverse opzioni.

Regolamento per i referendum popolari

2. Non possono costituire oggetto di referendum popolare le materie inerenti:

- a) contabilità, finanze, tributi e tariffe;
- b) elezioni;
- c) nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- d) gestione del personale;
- e) atti emanati dal sindaco in qualità di ufficiale di governo;
- f) disposizioni tese a garantire diritti di minoranze.

3. Non possono inoltre costituire oggetto di referendum popolare lo statuto ed i regolamenti comunali.

Capo II

MODALITÀ DI PROMOZIONE

Art. 4

Promozione

1. Il referendum popolare a livello comunale può essere indetto:
 - a) su deliberazione del consiglio comunale, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati;
 - b) su richiesta della metà dei consigli di circoscrizione;
 - c) su richiesta di 2500 aventi diritto al voto, residenti nel Comune.
2. Il referendum popolare a livello circoscrizionale può essere indetto:
 - a) su deliberazione del consiglio di circoscrizione, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati;
 - b) su richiesta di una quota pari al 3 per cento degli aventi diritto al voto residenti nella circoscrizione; tale quorum è elevato a 100 qualora il calcolo percentuale della quota dovesse dare valore inferiore.
3. La deliberazione adottata d'iniziativa del consiglio comunale o del consiglio di circoscrizione stabilisce il testo del quesito - o dei quesiti - da sottoporre alla consultazione.
4. Il consiglio comunale procede, entro il termine fissato per l'indizione, alle variazioni di bilancio necessarie ad assicurare la copertura finanziaria delle spese per lo svolgimento del referendum.

Art. 5

Ammissibilità

1. Le deliberazioni e le richieste di cui all'articolo 4, commi 1 e 2, sono soggette a valutazione di ammissibilità. Quando il referendum è proposto dai residenti, la valutazione di ammissibilità precede la raccolta delle firme.
2. I referendum possono essere dichiarati inammissibili esclusivamente per motivi di legittimità.

Regolamento per i referendum popolari

Art. 6

Ufficio per il referendum

1. In conformità alle disposizioni dello statuto comunale, è istituito l'ufficio per il referendum, composto da:

- a) il segretario generale del Comune;
- b) il difensore civico del Comune;
- c) il presidente del consiglio provinciale dell'Ordine degli avvocati o suo delegato, ovvero un avvocato indicato dall'Ordine medesimo.

2. All'ufficio per il referendum sono affidati i compiti di garanzia previsti dal presente regolamento ed in particolare:

- a) la valutazione di ammissibilità del quesito;
- b) il controllo circa la regolarità della raccolta delle firme e la conseguente dichiarazione di ammissione del referendum;
- c) l'eventuale dichiarazione di annullamento della procedura referendaria su richiesta dei soggetti promotori.

3. Le adunanze dell'ufficio per il referendum sono convocate e presiedute dal componente più anziano d'età. Le funzioni di segreteria ed il supporto amministrativo al funzionamento dell'organo sono assicurate da un funzionario della segreteria generale.

Art. 7

Comitato dei promotori

1. Coloro che intendono promuovere un referendum procedono alla costituzione di un comitato dei promotori, composto da almeno cinque residenti, uno dei quali è nominato presidente ed ha la legale rappresentanza del comitato.

2. Il comitato dà notizia al sindaco - e al presidente della circoscrizione se il referendum è proposto a livello circoscrizionale - dell'avvenuta costituzione e presenta una relazione contenente la formulazione del quesito e l'illustrazione delle finalità della consultazione.

Art. 8

Valutazione di ammissibilità

1. Entro tre giorni dalla presentazione della proposta o dall'esecutività della deliberazione di cui all'articolo 4, il sindaco o il presidente della circoscrizione, a seconda della competenza, trasmettono la documentazione all'ufficio per il

Regolamento per i referendum popolari

referendum, il quale - previa audizione dei promotori - si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto, tenuto conto di quanto dispongono la legge, lo statuto ed il presente regolamento.

2. L'ufficio per il referendum, ove ritenga necessarie modifiche o integrazioni del quesito per renderlo chiaro ed univoco, invita il comitato dei promotori o il consiglio a provvedere, entro quindici giorni dalla richiesta, agli adeguamenti necessari.

3. Le decisioni dell'ufficio per il referendum, adottate con atto motivato, sono notificate al legale rappresentante del soggetto promotore entro venti giorni da quello di presentazione della richiesta, o delle successive modifiche o integrazioni di cui al comma 2.

Art. 9

Raccolta delle firme

1. Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito, il comitato dei promotori procede alla raccolta delle firme di presentazione nella misura prevista dall'articolo 4.

2. Le firme sono apposte dagli aventi diritto al voto su moduli formato protocollo, predisposti dai promotori, ciascuno dei quali contiene all'inizio di ogni pagina la dicitura "Comune di Arezzo (eventualmente seguita dalla specificazione: "Circoscrizione numero ...") - Richiesta di referendum popolare" e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario. Prima di essere posti in uso i moduli sono presentati alla segreteria generale, che li vidima apponendo il bollo del Comune all'inizio di ogni foglio. Per le consultazioni referendarie a livello circoscrizionale le firme di presentazione sono apposte esclusivamente da residenti nella circoscrizione interessata.

3. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, nome, Comune e data di nascita del sottoscrittore. Le firme sono autenticate da un notaio, cancelliere, segretario generale, segretario di circoscrizione, impiegato comunale delegato dal sindaco. Possono procedere all'autenticazione il sindaco, gli assessori, i presidenti ed i vicepresidenti di circoscrizione, ed i consiglieri che ne fanno specifica comunicazione al sindaco. Le autenticazioni effettuate dagli amministratori, dal segretario o dagli impiegati comunali sono esenti da spese. Il Comune assicura la raccolta e l'autentica delle firme presso la segreteria generale e le segreterie delle circoscrizioni.

4. Entro quattro mesi dalla ricezione della comunicazione d'ammissione del

Regolamento per i referendum popolari

quesito, la raccolta delle firme di presentazione deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso la segreteria generale.

5. La segreteria generale, avvalendosi degli archivi informatici demografico-elettorali, effettua il controllo individuale delle firme, sia attestando il requisito di elettore del referendum posseduto da ciascun firmatario, sia riscontrando la unicità di ciascuna sottoscrizione. Entro sette giorni dalla ricezione trasmette gli atti all'ufficio per il referendum.

6. L'ufficio per il referendum, verificata la regolarità della documentazione presentata, dichiara ammessa la richiesta di referendum e ne dà comunicazione al sindaco o al presidente della circoscrizione entro i successivi cinque giorni.

Capo III
SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

Art. 10

Indizione del referendum

1. Entro dieci giorni dall'ammissione del referendum di cui agli articoli 8 comma 3 e 9 comma 6, il sindaco o il presidente della circoscrizione, secondo la rispettiva competenza, indicano il referendum, stabilendo la data in un'unica giornata di domenica, da determinarsi entro la prima sessione referendaria utile. Allo svolgimento del referendum popolare sono destinate ogni anno due sessioni, in corrispondenza dei mesi di aprile e novembre.

2. Il sindaco o il presidente della circoscrizione, all'atto dell'indizione, verificano con l'ufficio per il referendum se siano giacenti o in corso di esame altre richieste di referendum per analogo o diverso oggetto, al fine di unificare la data del loro svolgimento.

3. Copia del provvedimento di indizione del referendum viene inviata dal sindaco, cui i presidenti di circoscrizione trasmettono quelli da loro assunti, alla giunta comunale ed al prefetto per gli atti di rispettiva competenza, nonché ai capigruppo consiliari, al comitato dei promotori e all'ufficio per il referendum.

4. La data di indizione del referendum deve precedere di almeno sessanta giorni quella stabilita per l'effettuazione; i referendum indetti dopo il 31 gennaio ed il 31 agosto sono rinviati alla sessione referendaria successiva.

5. Le consultazioni referendarie non possono, comunque, aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto. In caso di concomitanza, i referendum eventualmente già indetti si svolgono entro il mese successivo al turno elettorale che ne ha determinato la proroga, in deroga alle sessioni stabilite dal comma 1.

6. La sospensione o lo scioglimento del consiglio comunale o circoscrizionale determinano la sospensione delle procedure referendarie, che riprendono il loro corso all'insediamento dei nuovi consigli, salvo la facoltà prevista dall'articolo 13.

Regolamento per i referendum popolari

Art. 11

Procedimento elettorale

1. Il procedimento di votazione per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità. Ad esso si applicano comunque, per quanto compatibili con il presente regolamento, le disposizioni di cui alle leggi in materia di consultazioni elettorali, ed in particolare le disposizioni di cui al testo unico 20.3.1967, n. 223, al DPR 361/1957, alla legge 352/1970 (e successive modifiche).

2. Entro il 45° giorno precedente quello stabilito per la votazione, il sindaco dispone che siano pubblicati i manifesti con i quali sono precisati:

- a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti a referendum;
- b) la data e l'orario della votazione;
- c) le modalità della votazione;
- d) il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum.

3. Nel caso che siano indetti nello stesso giorno più referendum, nel manifesto sono riportati distintamente i quesiti relativi a ciascun referendum, nell'ordine di ammissione, con delimitazioni grafiche che consentano di individuare esattamente il testo di ciascuno di essi.

4. Il manifesto è pubblicato negli spazi per le pubbliche affissioni in numero di copie pari a quello delle sezioni elettorali. L'affissione del manifesto viene ripetuta entro il 10° giorno precedente la data della votazione.

5. Per il referendum indetto a livello circoscrizionale, nel manifesto sono indicate le sezioni alle quali appartengono gli elettori che partecipano alla votazione. In tal caso le forme di pubblicità di cui al presente articolo sono effettuate nel territorio circoscrizionale interessato ed in relazione alle sezioni elettorali nelle quali avrà luogo la votazione.

6. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è affidata al dirigente dei servizi demografici del Comune, che si avvale di tutti gli uffici il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione, coordinando le funzioni di competenza degli stessi.

Art. 12

Disciplina della propaganda

1. La propaganda relativa al referendum popolare è consentita dal 30° giorno antecedente a quello della votazione.

2. Alla propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è de-

Regolamento per i referendum popolari

stinato un numero di spazi corrispondente a quello utilizzato per le consultazioni referendarie nazionali, uniformemente distribuito nel territorio comunale o circoscrizionale. Le richieste devono essere presentate dal 45° al 35° giorno antecedenti la consultazione.

3. Per le affissioni non è dovuto alcun diritto se le stesse sono effettuate in proprio dagli interessati. Sono soggette al pagamento del 50 per cento della vigente tariffa di affissione, se viene richiesto che siano effettuate dal servizio comunale in concessione.

4. Tra il 34° ed il 31° giorno antecedenti la consultazione, il dirigente dell'ufficio elettorale disciplina la distribuzione degli spazi tra i richiedenti, in modo da assicurare ai soggetti interessati un'equa ripartizione, in relazione alla natura del referendum ed alle caratteristiche dei quesiti sottoposti all'elettore.

5. Per le altre forme di propaganda previste dalle disposizioni di cui alla legge 4.4.1956, n. 212, articolo 6, nel testo sostituito dalla legge 24.4.1975, n. 130, articolo 4, le facoltà dalle stesse riconosciute ai partiti o gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati, si intendono attribuite agli stessi soggetti di cui al comma 4, in quanto compatibili con il presente regolamento.

6. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni ed i divieti di cui alla legge 4.4.1956, n. 212, articolo 9, nel testo sostituito dalla legge 24.4.1975, n. 130, articolo 8.

7. Per i referendum a livello circoscrizionale, le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano nel territorio delimitato dalla circoscrizione interessata.

Art. 13

Annullamento del referendum

1. Su richiesta dei soggetti promotori l'ufficio per il referendum dichiara l'annullamento della procedura referendaria nel caso in cui, prima dello svolgimento delle operazioni di voto, vengano meno i presupposti, le condizioni o gli scopi della consultazione.

2. L'annullamento è comunicato ai promotori, al sindaco o al presidente della circoscrizione, alla giunta comunale ed al prefetto.

3. Il sindaco provvede a dare tempestivamente notizia agli elettori dell'avvenuto annullamento.

Regolamento per i referendum popolari

Art. 14

Comunicazione agli elettori

1. Entro il 15° giorno precedente quello stabilito per la votazione è trasmessa a ciascun intestatario di scheda di famiglia e di convivenze una comunicazione a firma del sindaco nella quale sono riportati:

- a) il quesito o i quesiti referendari;
- b) i nominativi degli elettori compresi nel nucleo familiare o nella convivenza;
- c) la data e l'orario della votazione;
- d) il numero e l'ubicazione del seggio presso il quale gli elettori di quel nucleo familiare o convivenza possono recarsi a votare;
- e) l'avvertenza che l'espressione del voto sarà consentita previa presentazione della carta di identità o di altro documento di identità contenente l'attestazione della residenza.

2. Negli stessi termini si provvede ad affiggere apposito manifesto contenente l'indicazione delle sezioni elettorali, i quesiti referendari e le modalità di ammissione al voto degli aventi diritto, nonché l'indicazione che gli elettori che non abbiano ricevuto la comunicazione di cui al comma 1 possono ritirarla presso gli uffici comunali dal 10° giorno antecedente quello stabilito per la votazione.

3. A partire dall'introduzione della tessera elettorale - documento probatorio della qualità di elettore - sarà soppressa la comunicazione di cui al comma 1, eccetto per i minorenni ed i residenti stranieri, nei confronti dei quali si procederà al recapito di avviso individuale.

Art. 15

Composizione dei seggi

1. Ciascun ufficio di sezione per il referendum è composto dal presidente e da due scrutatori; uno di questi, scelto dal presidente, assume le funzioni di vice presidente, l'altro assume le funzioni di segretario.

2. Tra il 25° e il 20° giorno antecedente la data fissata per la votazione, la commissione elettorale comunale procede in pubblica adunanza, preannunciata due giorni prima con avviso affisso all'albo pretorio del Comune, al sorteggio per ogni sezione elettorale di due scrutatori compresi nell'albo di cui alle leggi 95/1989, 53/1990, 120/1999.

3. Con le medesime modalità la commissione elettorale comunale procede, in un giorno che può coincidere con il sorteggio di cui al comma 2, al sorteggio dei presidenti delle sezioni elettorali prescelti nell'albo di cui alla legge 21.3.1990,

Regolamento per i referendum popolari

n. 53.

4. Con proprio provvedimento il sindaco procede a notificare ai presidenti e agli scrutatori l'avvenuta nomina.

5. Ai componenti dell'ufficio di sezione è corrisposto l'onorario previsto dalla legge 70/1980 (e successive determinazioni) per le consultazioni relative ad un solo referendum. Per ogni consultazione referendaria da effettuarsi contemporaneamente alla prima, l'onorario sopra stabilito è elevato del 15 per cento.

Art. 16

Dimensione delle sezioni

1. La ripartizione del territorio in sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione è quella approvata dalla commissione circondariale al 45° giorno antecedente lo svolgimento del referendum, salvo accorpamenti realizzabili all'interno degli edifici sedi di seggio.

Art. 17

Svolgimento della votazione

1. L'ufficio di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 11 del giorno precedente la votazione. Entro tale ora il Comune provvede all'invio delle schede, dei verbali, della lista di sezione e di tutto il materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.

2. Costituitosi il seggio, dopo aver proceduto alla verifica del buon allestimento della sezione sulla base di quanto prescrive il testo unico 30.3.1957, n. 361, i componenti del seggio provvedono alla autenticazione delle schede con l'apposizione della firma da parte di almeno un componente. L'ufficio di sezione si ricostituisce il giorno successivo alle ore 7:45.

3. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove richiesto, un rappresentante di ogni gruppo politico rappresentato in consiglio comunale o circoscrizionale, designato dal capogruppo, nonché un rappresentante designato dal presidente del comitato dei promotori. Gli atti di designazione sono autenticati, senza spese, dal segretario generale o da altro dipendente comunale abilitato a tale funzione.

4. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune. Esse contengono il quesito letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi,

Regolamento per i referendum popolari

una scheda di colore diverso.

5. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

6. L'elettore vota tracciando con la matita una croce sull'apposito spazio della scheda.

7. Al momento della consegna della scheda, un membro del seggio appone la propria firma, accanto al nominativo corrispondente, sulla lista di sezione contenente le generalità degli aventi diritto al voto di quella sezione.

8. Le votazioni si aprono alle 8 e si concludono alle ore 20. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.

Art. 18

Scrutinio

1. Conclusa la votazione hanno immediatamente inizio le operazioni di scrutinio, che continuano fino alla loro conclusione.

2. Prima di procedere allo spoglio dei voti il presidente provvede a riporre in apposita busta le schede avanzate. Detta busta, debitamente sigillata, è controfirmata da tutti i componenti del seggio elettorale.

3. Di tutte le operazioni di scrutinio è redatto, a cura del segretario, verbale in duplice copia, firmato da tutti i membri del seggio.

4. Concluse le operazioni di scrutinio, il materiale viene recapitato al Comune direttamente dal presidente o da altro membro del seggio.

Art. 19

Validità del referendum

1. Il referendum è valido se partecipa al voto la maggioranza degli aventi diritto.

Art. 20

Convalida dei risultati

1. Presso la sede comunale è costituito l'ufficio elettorale centrale, composto dai membri dell'ufficio elettorale della prima sezione ed integrato dai due scrutatori della seconda. L'ufficio opera con il supporto del personale adibito all'uso delle procedure informatiche necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti.

2. Tutte le operazioni dell'ufficio elettorale centrale si svolgono in adunanza

Regolamento per i referendum popolari

pubblica.

3. L'ufficio elettorale centrale inizia i suoi lavori entro le ore 8 del giorno successivo a quello delle operazioni di voto e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:

a) al calcolo del numero degli elettori aventi diritto al voto ed alla determinazione del numero di coloro che hanno votato, verificando in tal modo il raggiungimento del quorum per la validità della consultazione;

b) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;

c) alle decisioni in merito agli eventuali reclami relativi alle operazioni di scrutinio;

d) alla correzione di eventuali errori nei risultati;

e) alla determinazione dei risultati finali del referendum.

4. Delle operazioni effettuate dall'ufficio elettorale centrale viene redatto apposito verbale in due esemplari, dei quali uno viene inviato al sindaco o al presidente della circoscrizione, l'altro al segretario generale.

5. Il sindaco o il presidente della circoscrizione, provvedono, entro cinque giorni dal ricevimento del verbale, alla comunicazione dell'esito della consultazione, mediante affissione di appositi manifesti.

6. La segreteria generale dispone il deposito e la conservazione dei verbali delle adunanze dell'ufficio per il referendum e dell'ufficio elettorale centrale nell'archivio comunale. Le schede utilizzate per la votazione sono conservate per due anni.

7. Ai componenti dell'ufficio elettorale centrale viene corrisposto un onorario aggiuntivo pari al 50 per cento di quello previsto dall'art. 15.

Art. 21

Esito del referendum

1. Entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, il consiglio comunale o il consiglio di circoscrizione, secondo la rispettiva competenza, adottano gli atti di indirizzo relativi all'esito della consultazione.

2. Qualora intendano discostarsi dall'orientamento espresso dal corpo elettorale, devono espressamente pronunciarsi con deliberazione motivata.

3. Indipendentemente dall'esito conseguito, il referendum non può essere ripetuto, sul medesimo oggetto, prima che sia terminato il mandato amministrativo.

Capo IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22

Approvazione del regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

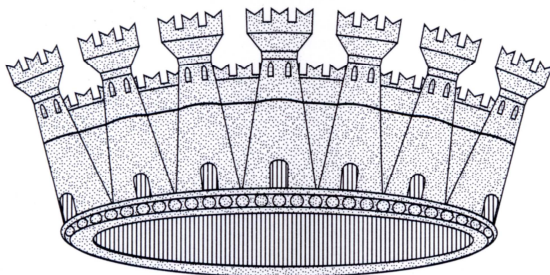
2. Con la stessa maggioranza il consiglio può apportare al regolamento modifiche suppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un regolamento sostitutivo.

Art. 23

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, il presente regolamento è nuovamente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio. Entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia incompatibili con il medesimo.



**Regolamento
per
il procedimento
amministrativo
e l'accesso
ai documenti**

Regolamento per il procedimento e l'accesso



Indice

Capo I - Principi generali

- Art. 1 - Finalità dell'attività amministrativa
- Art. 2 - Trasparenza e pubblicità
- Art. 3 - Ambito di applicazione del regolamento

Capo II - Procedimento amministrativo

- Art. 4 - Obbligo di conclusione del procedimento
- Art. 5 - Divieto di aggravare il procedimento
- Art. 6 - Termine del procedimento
- Art. 7 - Proroga del limite
- Art. 8 - Obbligo di motivazione
- Art. 9 - Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 10 - Compiti del responsabile del procedimento
- Art. 11 - Comunicazione del procedimento
- Art. 12 - Intervento nel procedimento
- Art. 13 - Accordi
- Art. 14 - Esclusione

Capo III - Accesso ai documenti

- Art. 15 - Documento amministrativo
- Art. 16 - Titolari del diritto di accesso
- Art. 17 - Accesso informale
- Art. 18 - Accesso formale
- Art. 19 - Rimborso dei costi
- Art. 20 - Ufficio informazioni
- Art. 21 - Modalità di accesso

Regolamento per il procedimento e l'accesso

Art. 22 - Accesso ad archivi informatici

Art. 23 - Limiti al diritto di accesso

Art. 24 - Esclusione dall'accesso

Art. 25 - Limitazione e differimento dell'accesso

Art. 26 - Categorie di documenti sottraibili all'accesso

Art. 27 - Ricorsi

Capo IV - Norme finali

Art. 28 - Approvazione del regolamento

Art. 29 - Entrata in vigore

Capo I

Principi generali

Art. 1

Finalità dell'attività amministrativa

1. Nello svolgimento della propria attività il Comune persegue i fini determinati dalla legge e si attiene a criteri di funzionalità, economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza e pubblicità.

2. La disciplina concernente lo svolgimento dei procedimenti amministrativi e l'accesso agli atti e documenti è conforme ai principi sanciti dalla legge di ordinamento delle autonomie locali (legge 8.6.1990, n. 142), dalla normativa in materia di procedimento amministrativo (legge 7.8.1990, n. 241) e dallo statuto comunale (capo IV, articoli 25/28).

Art. 2

Trasparenza e pubblicità

1. Gli atti e i documenti del Comune, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto delle norme del presente regolamento, sono pubblici. Il Comune assicura la trasparenza, garantisce l'accesso e facilita il controllo circa l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

2. Riconoscendo nell'informazione dell'opinione pubblica una condizione indispensabile per lo sviluppo della vita democratica e per l'esercizio dei diritti di partecipazione, il Comune favorisce la divulgazione dell'attività dei propri organi ed uffici, delle circoscrizioni, delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti, sia attivando propri canali di comunicazione, sia garantendo accesso, collaborazione e supporto agli organi di informazione.

Art. 3

Ambito di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'esecuzione degli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti amministrativi e l'accesso ai documenti prodotti, utilizzati o comunque detenuti dal Comune.

Regolamento per il procedimento e l'accesso

2. Le procedure, le modalità ed i termini indicati dal presente regolamento integrano le disposizioni dettate in materia dalla legge e dallo statuto, contemperando il più ampio esercizio dei diritti di informazione, trasparenza ed accesso riconosciuti ai cittadini con l'esigenza di un regolare ed efficace funzionamento degli uffici e dei servizi comunali.



Capo II

Procedimento amministrativo

Art. 4

Obbligo di conclusione del procedimento

1. Il Comune è tenuto a portare a termine, mediante adozione di un provvedimento espresso, sia i procedimenti obbligatoriamente conseguenti ad una istanza, sia quelli iniziati d'ufficio.

Art. 5

Divieto di aggravare il procedimento

1. Nell'istruttoria delle pratiche il Comune non può aggiungere o istituire procedimenti, oltre quelli previsti dalle relative norme.

2. Nello svolgimento di ciascun procedimento amministrativo sono disposti, oltre alle procedure espressamente prescritte da leggi o regolamenti, solo gli adempimenti necessari per il compimento dell'istruttoria, per l'adozione di decisioni motivate e per l'emissione del provvedimento finale.

3. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi con atto del responsabile dell'ufficio competente.

Art. 6

Termine del procedimento

1. Il termine per la conclusione dei procedimenti è fissato in 30 giorni, se non altrimenti disposto da norme di legge o di regolamento o se il Comune non determina un termine diverso.

2. Entro due mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento la giunta comunale redige un elenco dei procedimenti, dal quale risultino i rispettivi termini di conclusione. L'elenco può essere aggiornato, a seguito di modificazioni intervenute nell'attività amministrativa (variazioni normative, attivazione di differenti procedure, modifiche organizzative degli uffici e servizi, sviluppo tecnologico) con successive deliberazioni della giunta comunale. L'aggiornamento non costituisce variazione al presente regolamento.

Regolamento per il procedimento e l'accesso

3. Il termine di cui ai commi 1 e 2 decorre dall'inizio d'ufficio del procedimento o dalla data in cui è pervenuta al Comune l'istanza presentata dalla parte. Qualora l'istanza sia inviata a mezzo posta, il termine decorre dalla data di effettivo recapito.

4. La domanda o istanza di parte, redatta nelle forme e nei modi stabiliti dalla legge, deve essere corredata dalla prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per l'adozione del provvedimento.

5. Qualora la domanda dell'interessato, da cui promani l'obbligo di provvedere, sia irregolare o incompleta il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'istante nel termine di 30 giorni, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In questo caso il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

6. Per i procedimenti promossi d'ufficio il termine decorre dalla data in cui il Comune ha avuto notizia del fatto o dell'atto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

7. Qualora l'atto propulsivo promani da altro ente, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della richiesta o della proposta.

8. Il termine per la conclusione del procedimento è riferito alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve comunicazione.

Art. 7

Proroga del termine

1. Il termine di cui all'articolo 6 può essere prorogato, con motivato provvedimento del sindaco, soltanto in presenza di obiettivi interessi pubblici, dei quali deve essere data sollecita comunicazione alle parti interessate.

Art. 8

Obbligo di motivazione

1. Ogni provvedimento amministrativo deve essere adeguatamente motivato.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Nell'eventuale comunicazione del provvedimento adottato sono indicati il termine e l'autorità alla quale può essere inoltrato ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Regolamento per il procedimento e l'accesso

Art. 9

Individuazione del responsabile del procedimento

1. Salvo che non sia diversamente disposto, è responsabile del procedimento il responsabile dell'ufficio competente.

2. Il responsabile dell'ufficio individuato come competente può assegnare il procedimento, con propria disposizione, ad altro dipendente addetto alla medesima unità o struttura, il quale provvede ai relativi atti istruttori assumendone la responsabilità.

3. Competono al responsabile del procedimento l'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale, nonché l'adozione - se competente - del provvedimento finale.

4. Qualora non sia individuabile l'ufficio competente l'istruttoria viene assegnata dal segretario generale ad una struttura la cui competenza afferisca maggiormente alla pratica da trattare.

Art. 10

Compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni stabilite dalla legge 241/1990, articoli 4, 5 e 6 e dal presente regolamento. Svolge altresì tutti gli altri compiti indicati dalle disposizioni organizzative e di servizio.

2. Ferme restando le competenze dei responsabili degli uffici e servizi il responsabile del procedimento amministrativo provvede in particolare:

a) a valutare, a fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) ad accertare d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari ed adottando ogni misura necessaria al sollecito svolgimento dell'istruttoria;

c) ad effettuare le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge o dal regolamento qualora tali adempimenti non siano demandati ad altro soggetto.

Art. 11

Comunicazione del procedimento

1. Qualora non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile dà comunicazione dell'inizio del procedimento:

Regolamento per il procedimento e l'accesso

a) ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;

b) ai soggetti che per legge debbono intervenire nel procedimento;

c) ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

2. Il Comune può adottare eventuali provvedimenti cautelari a tutela dei propri diritti e interessi, anche prima dell'inoltro delle comunicazioni di cui al presente articolo.

3. I soggetti di cui al comma 1 sono informati dall'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale sono indicati:

a) l'oggetto del procedimento;

b) il responsabile del procedimento;

c) l'ufficio in cui può essere presa visione degli atti.

4. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento procede a rendere noti gli elementi di cui al comma 3 mediante l'affissione di avviso all'albo pretorio, l'inoltro di comunicazioni agli organi di informazione e l'eventuale inserzione di avviso sulla stampa a maggiore diffusione locale.

5. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza delle comunicazioni può essere eccepita, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti nel cui interesse le comunicazioni medesime sono previste.

Art. 12

Intervento nel procedimento

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo:

a) i soggetti interessati all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive;

b) i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i rappresentanti di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal procedimento.

2. L'intervento di cui al comma 1 si esplica nell'accesso agli atti del procedimento; nella presentazione di documenti, memorie e proposte, che il Comune ha l'obbligo di valutare se pertinenti; nella possibilità di pervenire ad un accordo al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

3. La presentazione di documenti, memorie e proposte deve essere effettuata entro 10 giorni dalla comunicazione dell'inizio del procedimento, pur-

Regolamento per il procedimento e l'accesso

ché il medesimo non sia già concluso.

Art. 13 Accordi

1. In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 12 il Comune può, nel corso del procedimento, stipulare accordi con le parti interessate allo scopo di conseguire sollecitamente la conclusione del procedimento medesimo. Tali accordi devono perseguire il pubblico interesse, fatti salvi i diritti dei terzi.

2. Gli accordi possono determinare, integralmente o parzialmente, soltanto l'eventuale contenuto discrezionale del provvedimento.

3. Accordi integralmente sostitutivi del provvedimento finale sono consentiti solo nei casi espressamente previsti da disposizioni di legge.

4. Gli accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, mediante atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

5. L'efficacia degli accordi è subordinata all'approvazione da parte dell'organo competente nelle forme previste per il provvedimento finale. Gli accordi sono altresì soggetti agli eventuali controlli previsti per quest'ultimo.

6. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi effettivamente verificatisi in danno della controparte interessata.

7. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione del giudice amministrativo.

Art. 14 Esclusione

1. Gli istituti previsti agli articoli 11, 12 e 13 del presente regolamento non si applicano ai procedimenti tributari e a quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.



Capo III

Accesso ai documenti

Art. 15

Documento amministrativo

1. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dagli organi del Comune, o da altre pubbliche amministrazioni, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o comunque stabilmente detenuti dall'ente.

Art. 16

Titolari del diritto di accesso

1. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è assicurato:
 - a) a chiunque abbia un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti;
 - b) alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.
2. Il diritto di accesso si esercita, anche durante il corso del relativo procedimento, nei confronti dell'organo che è competente ad emettere l'atto conclusivo o che lo detiene stabilmente.

Art. 17

Accesso informale

1. Il diritto di accesso in via informale si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio o servizio competente ad emettere l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.
2. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, le proprie generalità e gli eventuali poteri rappresentativi conferitigli.
3. La richiesta, esaminata immediatamente senza formalità, è accolta mediante esibizione del documento richiesto, estrazione di copia, ovvero a mezzo

Regolamento per il procedimento e l'accesso

di altra modalità ritenuta idonea.

Art. 18

Accesso formale

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta, ovvero debbano svolgersi indagini anche sommarie sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse previsto dall'articolo 16, comma 1, lettera a, il richiedente deve formulare istanza scritta contenente le indicazioni di cui all'articolo 17, comma 2.

2. L'interessato può sempre optare per la presentazione della richiesta formale.

3. Per la presentazione della richiesta di cui ai commi 1 e 2 l'interessato può avvalersi di moduli prestampati forniti dal Comune. L'ufficio protocollo è tenuto a rilasciare conforme ricevuta.

4. Ove la richiesta presenti irregolarità, ovvero risulti incompleta, l'ufficio competente ne dà comunicazione al richiedente entro 10 giorni dalla presentazione, tramite mezzo idoneo ad accertarne la ricezione.

5. Il procedimento di esame della richiesta deve concludersi nel termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione della medesima ovvero, nell'ipotesi di cui al comma 4, dalla presentazione degli elementi integrativi o della nuova richiesta perfezionata.

6. La responsabilità del procedimento di accesso è affidata al responsabile dell'ufficio o servizio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente, ovvero altro dipendente addetto da questi designato.

Art. 19

Rimborso dei costi

1. Per il rilascio di copie di atti e documenti è dovuto il rimborso dei costi di riproduzione e di ricerca, nonché l'imposta di bollo se ed in quanto dovuta.

2. Le tariffe relative al rimborso dei costi di riproduzione e di ricerca sono stabilite con deliberazione della giunta comunale.

3. Il pagamento del rimborso è effettuato al momento della presentazione della domanda.

4. Il pagamento dell'eventuale imposta di bollo può essere effettuato anche con il deposito di marche da bollo di importo corrispondente.

Regolamento per il procedimento e l'accesso

Art. 20

Ufficio informazioni

1. Le informazioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso e sui relativi costi sono fornite dall'ufficio informazioni.
2. All'albo pretorio, ubicato all'interno del predetto ufficio, sono pubblicati gli atti deliberativi del Comune ed i provvedimenti dei dirigenti.
3. Dei medesimi atti è annualmente stilato un elenco, contenente l'indicazione degli estremi di adozione ed il relativo oggetto, nonché l'ufficio o servizio ove ne è conservata copia a disposizione degli interessati.

Art. 21

Modalità di accesso

1. L'accesso ai documenti è consentito presso l'ufficio o servizio competente o comunque indicato nell'atto di accoglimento della richiesta, durante l'orario di apertura al pubblico ed alla presenza, ove necessario, di personale addetto.
2. L'accoglimento della richiesta di accesso ad un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati o appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le esclusioni di cui agli articoli 24, 25 e 26.
3. L'esame dei documenti è effettuato dal richiedente o da un suo delegato, alla eventuale presenza di un consulente del quale devono essere indicate le generalità in calce alla richiesta. E' consentita la trascrizione integrale o parziale o l'estrazione di copia dei documenti presi in visione.
4. Le richieste relative alla consultazione di serie periodiche o di registri di atti, relativi ad un periodo particolarmente esteso o ad un numero di atti rilevante, possono essere accolte solo se hanno per fine studi e ricerche storiche, statistiche e scientifiche. Tali finalità devono essere documentate nella richiesta. L'ammissione è subordinata al rispetto delle eventuali misure organizzative predisposte per evitare difficoltà al regolare funzionamento degli uffici.
5. Salva ed impregiudicata l'eventuale applicazione di sanzioni penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

Regolamento per il procedimento e l'accesso

Art. 22

Accesso ad archivi informatici

1. Con la medesima procedura di cui all'articolo 18 può essere formulata richiesta di accesso alle informazioni raccolte, elaborate ed archiviate tramite strumenti informatici.

2. In tali casi il responsabile dell'ufficio che detiene l'archivio informatico provvede - direttamente o tramite il centro elaborazione dati - a consentire l'accesso, conformemente a criteri di salvaguardia dei dati dalla distruzione, dalla perdita accidentale, dall'alterazione o dalla divulgazione non autorizzata.

3. L'accesso può avvenire, a seconda delle necessità del richiedente, mediante visione su terminale, rilascio di copia su supporto cartaceo o magnetico, o collegamento in rete.

4. La fornitura delle copie di cui al comma 3 è soggetta al pagamento del rimborso spese previsto dall'articolo 19.

5. Il termine per l'accoglimento di richieste che comportino l'attivazione di procedure complesse può essere prorogato con atto ricettizio di ulteriori giorni 30.

Art. 23

Limiti al diritto di accesso

1. L'esercizio del diritto di accesso può essere negato, limitato o differito con provvedimento del responsabile dell'ufficio o servizio competente, conformemente a quanto previsto dalla legge e dai successivi articoli del presente regolamento.

2. Il provvedimento concernente l'esclusione, la limitazione o il differimento dell'accesso a singoli documenti o a categorie dei medesimi deve essere motivato, deve indicare le specifiche norme di legge o di regolamento da cui trae legittimazione e riportare l'eventuale durata del periodo di esclusione.

3. I provvedimenti di cui al comma 1 sono comunicati ai richiedenti mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notifica, spedita o effettuata prima della scadenza del termine ordinario stabilito per l'accesso.

Art. 24

Esclusione dall'accesso

1. Il diritto di accesso ad un documento o ad una categoria di documenti amministrativi può essere negato allorché il documento o la categoria dei docu-

Regolamento per il procedimento e l'accesso

menti:

a) siano da qualificarsi segreti o riservati per espressa disposizione di legge, secondo quanto stabilito dall'articolo 7 della legge 142/1990 e dall'articolo 24 della legge 241/1990;

b) dalla loro divulgazione possa derivare una lesione diretta o indiretta alla difesa nazionale, all'esercizio della sovranità nazionale ed alla continuità e correttezza delle relazioni internazionali;

c) afferiscano a fatti o atti strettamente collegati alla tutela dell'ordine pubblico, alla prevenzione ed alla repressione della criminalità con particolare riferimento alle tecniche investigative, alla identità delle fonti di informazione ed alla sicurezza dei beni e delle persone coinvolte, nonché all'attività di polizia giudiziaria;

d) la loro divulgazione sia lesiva per la salvaguardia della vita privata o della riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti al Comune dagli stessi soggetti cui si riferiscono. In tali casi deve essere garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici;

e) siano configurabili come atti preparatori inerenti la formazione di provvedimenti di tipo normativo, amministrativo generale, di pianificazione e di programmazione.

2. I documenti di cui al presente articolo non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente, alla tutela degli interessi di cui al comma 1, far ricorso al potere di limitazione o differimento di cui all'articolo 25.

Art. 25

Limitazione e differimento dell'accesso

1. Qualora la tutela degli interessi di cui al comma 1 dell'art. 24 non richieda una esclusione totale ed illimitata, il diritto di accesso ai documenti può essere limitato nella quantità o differito nel tempo.

2. La limitazione ed il differimento dell'accesso possono essere disposti, in particolare:

a) quando la conoscenza dei documenti possa impedire, turbare o gravemente ostacolare l'iter di un procedimento in corso o il regolare svolgimento dell'azione amministrativa;

Regolamento per il procedimento e l'accesso

b) quando si verificano difficoltà per l'acquisizione della documentazione richiesta o in presenza di esigenze eccezionali che determinino un flusso di richieste cui non sia possibile dar corso entro i termini prescritti. In tali casi il differimento non può essere superiore a 20 giorni utili dal termine ordinario stabilito dal presente regolamento.

3. Il provvedimento di limitazione o differimento dell'accesso deve indicare le motivazioni per le quali è stato disposto ed il periodo di tempo per il quale resterà in vigore.

4. E' comunque garantita ai richiedenti la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

Art. 26

Categorie di documenti sottraibili all'accesso

1. Sono sottraibili al diritto di accesso, ed assoggettabili ai provvedimenti di esclusione, limitazione o differimento di cui agli artt. 24 e 25, le seguenti categorie di documenti formati, utilizzati o comunque detenuti dal Comune di Arezzo:

a) documenti contenenti informazioni inerenti la dislocazione sul territorio ed il funzionamento delle attività di tutela dell'ordine e sicurezza pubblica, di prevenzione e repressione della criminalità, polizia giudiziaria, di difesa militare;

b) documentazione relativa alla descrizione progettuale e funzionale di impianti tecnologici e relative reti di distribuzione la cui conoscenza possa agevolare l'effettuazione di atti di sabotaggio e terrorismo;

c) documentazione inerente la formazione di provvedimenti di tipo normativo, amministrativo generale, di pianificazione e di programmazione;

d) informazioni attinenti lo stato civile soggette ad obbligo di riservatezza ai sensi della normativa in materia di tenuta dei registri di stato civile e della popolazione;

e) fascicoli personali dei dipendenti dell'amministrazione, per la parte concernente la documentazione sanitaria, gli accertamenti medico-legali, la salute e le condizioni psicofisiche delle persone, i procedimenti disciplinari e penali e relative sanzioni ed ogni altra documentazione inerente situazioni personali;

f) documentazione inerente i procedimenti concorsuali per l'assunzione del personale fino all'adozione del provvedimento conclusivo;

g) documentazione fornita da terzi (utenti, cittadini) o comunque acquisita

Regolamento per il procedimento e l'accesso

nel corso di procedimenti dell'amministrazione, per la parte concernente la documentazione sanitaria, gli accertamenti medico-legali, le condizioni psicofisiche, familiari, abitative e sociali delle persone;

h) documentazione inerente le gare di appalto per l'esecuzione di lavori pubblici e l'acquisizione di beni o servizi, fino all'adozione del provvedimento conclusivo;

i) documentazione relativa a procedimenti sanzionatori o provvedimenti coercitivi, fino all'adozione del provvedimento conclusivo;

l) documentazione relativa alla corrispondenza epistolare di privati, alla attività professionale, commerciale e industriale, nonché alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, associazioni, gruppi ed imprese comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa.

2. I documenti appartenenti alle categorie di cui al comma 1 sono sottraibili all'accesso nella misura in cui, valutate tutte le circostanze, si rivelino suscettibili di recare un pregiudizio concreto agli interessi indicati dagli articoli 24 e 25; i documenti contenenti informazioni connesse a tali interessi sono sottraibili solo nell'ambito temporale e nei limiti quantitativi di tale connessione.

Art. 27

Ricorsi

1. Trascorsi inutilmente i termini stabiliti dal presente regolamento, gli interessati possono presentare ricorso contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso presso il Tribunale amministrativo regionale. La decisione del TAR è appellabile, entro 30 giorni dalla notifica, al Consiglio di Stato.

2. In caso di parziale o totale accoglimento del ricorso da parte del giudice amministrativo il Comune è tenuto, su ordine del medesimo, ad esibire i documenti richiesti.



Capo IV
Norme finali

Art. 28

Approvazione del regolamento

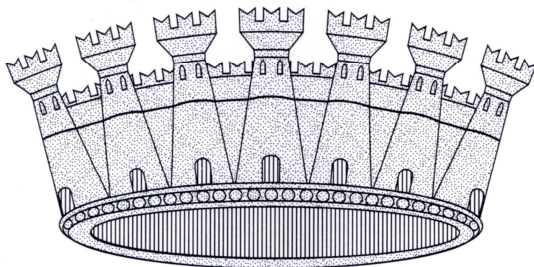
1. Il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La stessa maggioranza è richiesta per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione totale o parziale.
3. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

Art. 29

Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, il presente regolamento è nuovamente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio.
2. Entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.





Regolamento delle Circoscrizioni



Indice

Titolo I Circoscrizioni di decentramento

Capo I Disposizioni generali

Art. 1 - Principi ispiratori

Art. 2 - Finalità istituzionali

Art. 3 - Regolamento

Capo II Articolazione territoriale

Art. 4 - Numero e denominazione

Art. 5 - Territorio di competenza

Art. 6 - Variazioni

Capo III Rapporti istituzionali

Art. 7 - Autonomia delle circoscrizioni

Art. 8 - Conferenza dei presidenti

Art. 9 - Commissione per il decentramento

Art. 10 - Assemblea generale delle circoscrizioni

Art. 11 - Scioglimento dei consigli

Titolo II Composizione e funzionamento

Capo I Organi

Art. 12 - Organi della circoscrizione

Capo II Consiglio di circoscrizione

Art. 13 - Composizione

Art. 14 - Elezione

Art. 15 - Durata in carica

Art. 16 - Cessazione e surroga dei consiglieri

Art. 17 - Prerogative dei consiglieri

Art. 18 - Commissioni di lavoro

Art. 19 - Primo insediamento

Art. 20 - Convocazione del consiglio

Regolamento delle Circoscrizioni

- Art. 21 - Ordine del giorno
- Art. 22 - Svolgimento delle adunanze
- Art. 23 - Riunioni straordinarie
- Art. 24 - Modalità di voto
- Art. 25 - Validità delle deliberazioni
- Art. 26 - Verbali delle sedute

Capo III Presidente della circoscrizione

- Art. 27 - Elezione del presidente
- Art. 28 - Vice presidente
- Art. 29 - Sfiducia costruttiva
- Art. 30 - Compiti del presidente

Titolo III Attribuzioni

Capo I Istituti di partecipazione

- Art. 31 - Rapporti con l'associazionismo ed il volontariato
- Art. 32 - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 33 - Trasparenza e accesso

Capo II Funzioni proprie

- Art. 34 - Vigilanza, iniziative, proposte
- Art. 35 - Richiesta di convocazione del consiglio comunale
- Art. 36 - Proposta di referendum comunale
- Art. 37 - Indizione di referendum circoscrizionale
- Art. 38 - Espressione di pareri
- Art. 39 - Materie soggette a parere obbligatorio
- Art. 40 - Procedura per l'espressione dei pareri
- Art. 41 - Gestione dei servizi di base
- Art. 42 - Funzioni in campo socio-sanitario
- Art. 43 - Centri civici, centri sociali, centri di aggregazione

Capo III Funzioni delegate

- Art. 44 - Delega di funzioni in materia di lavori pubblici
- Art. 45 - Delega di funzioni del sindaco
- Art. 46 - Decentramento di servizi

Titolo IV Risorse

Capo unico Dotazione tecnica e finanziaria

- Art. 47 - Sedi e mezzi tecnici
- Art. 48 - Personale
- Art. 49 - Segreteria
- Art. 50 - Risorse finanziarie
- Art. 51 - Fondo economico e gestione patrimoniale

Regolamento delle Circoscrizioni

Art. 52 - Bilancio di circoscrizione

Titolo V Atti della Circoscrizione

Capo unico Efficacia degli atti

Art. 53 - Controllo sugli atti

Titolo VI Norme finali

Capo unico Norme transitorie e finali

Art. 54 - Approvazione del regolamento

Art. 55 - Entrata in vigore

Art. 56 - Prima applicazione

Allegato C

Nuclei abitati e sezioni elettorali

<p style="text-align: center;">Titolo I Circoscrizioni di decentramento</p>

Capo I
Disposizioni generali

Art. 1
Principi ispiratori

1. In conformità alle norme stabilite dall'ordinamento delle autonomie locali e dal proprio statuto, il Comune di Arezzo realizza, attraverso la ripartizione del territorio in circoscrizioni e l'elezione a suffragio diretto dei relativi consigli, un ampio programma di decentramento politico-amministrativo.

2. Riconoscendo alle circoscrizioni finalità e compiti di rilievo istituzionale, il Comune persegue i seguenti obiettivi programmatici:

a) garantire una effettiva partecipazione della popolazione al governo della comunità locale;

b) decentrare nel territorio l'erogazione dei servizi, allo scopo di migliorarne la fruibilità e l'efficacia;

c) conferire stabilmente o delegare temporaneamente l'esercizio di funzioni che trovano un idoneo ambito di svolgimento a livello subcomunale.

3. Sulla base di una positiva esperienza pluridecennale, il Comune riconosce nel decentramento un fattore di sviluppo della vita democratica ed un elemento di stimolo verso una equilibrata distribuzione territoriale dei servizi e delle risorse.

Art. 2
Finalità istituzionali

1. Le circoscrizioni di decentramento sono organismi di partecipazione e di consultazione, di gestione dei servizi di base e di esercizio di funzioni proprie o delegate dal Comune.

2. Diretta espressione della rispettiva popolazione, le circoscrizioni ne rappresentano gli interessi nell'ambito dell'unità del Comune, concorrendo a de-

Regolamento delle Circoscrizioni

terminare l'indirizzo complessivo dell'attività di governo comunale e partecipando alla sua realizzazione.

Art. 3 Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento, il funzionamento e le attribuzioni delle circoscrizioni, nonché i loro rapporti con gli organi centrali del Comune, la ripartizione delle risorse per il loro funzionamento ed il procedimento per l'emanazione degli atti di loro competenza.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello statuto.

3. L'interpretazione del presente regolamento è attribuita al consiglio comunale, a cui viene sottoposta dal sindaco, previo parere sull'argomento del segretario generale.

Capo II Articolazione territoriale

Art. 4 Numero e denominazione

1. L'ambito territoriale delle circoscrizioni è determinato in base a criteri di razionale organizzazione dei servizi di base, nel rispetto delle specifiche caratteristiche sociali, economiche e territoriali.

2. A norma del presente regolamento il territorio comunale è ripartito in sei circoscrizioni, così denominate, in relazione alla sede del consiglio:

1. Giovi
2. Fiorentina
3. Saione
4. Giotto
5. Rigutino
6. Palazzo del Pero.

Regolamento delle Circoscrizioni

Art. 5

Territorio di competenza

1. La delimitazione territoriale delle circoscrizioni è riportata nelle planimetrie disegnate alla scala 1:25.000 (territorio comunale) e 1:5.000 (capoluogo), che costituiscono parte integrante del presente regolamento (allegati A e B).

2. La consistenza delle circoscrizioni, i nuclei abitati e le sezioni elettorali di rispettiva competenza sono analiticamente indicate nell'allegato C, che fa parte integrante del presente regolamento.

Art. 6

Variazioni

1. Le eventuali variazioni al numero, alla denominazione o alla delimitazione territoriale delle circoscrizioni sono stabilite con modifica formale del presente regolamento, secondo la procedura indicata dall'articolo 54.

2. L'efficacia delle variazioni al numero o alla delimitazione territoriale delle circoscrizioni è sospesa fino allo svolgimento del primo turno elettorale amministrativo successivo alla loro entrata in vigore.

3. La procedura di cui al comma 1 non si applica alle modifiche delle sezioni elettorali che non comportino variazioni alla delimitazione territoriale delle circoscrizioni.

Capo III

Rapporti istituzionali

Art. 7

Autonomia delle circoscrizioni

1. Nell'ambito delle competenze loro conferite e nel rispetto degli indirizzi programmatici deliberati dagli organi comunali, le circoscrizioni sono dotate di ampia autonomia gestionale.

2. L'autonomia delle circoscrizioni trova fondamento nella rappresentatività conferita ai consigli dal suffragio popolare diretto. Essa si estrinseca in un rapporto dialettico di collaborazione alla formazione dell'indirizzo politico-am-

Regolamento delle Circoscrizioni

ministrativo del Comune ed alla sua realizzazione a livello subcomunale.

Art. 8

Conferenza dei presidenti

1. Il coordinamento tra le circoscrizioni e tra queste e gli organi centrali del Comune è assicurato dalla conferenza dei presidenti, che si riunisce almeno due volte all'anno.

2. La conferenza dei presidenti di circoscrizione è composta dai presidenti e dal sindaco, o suo delegato, che la presiede. E' convocata dal sindaco di propria iniziativa o entro il termine di 20 giorni dalla richiesta di almeno tre presidenti.

3. La conferenza dei presidenti assolve ai seguenti compiti:

- a) coordinare i programmi, le attività e le iniziative delle circoscrizioni;
- b) favorire la diffusione di informazioni e la circolazione di esperienze;
- c) rapportare il programma, i piani settoriali e finanziari del Comune alle esigenze delle circoscrizioni;
- d) proporre agli organi comunali, in sede di definizione del bilancio annuale, l'ammontare delle risorse da destinare alle circoscrizioni;
- e) convocare l'assemblea generale delle circoscrizioni.

4. Il consiglio comunale ed i consigli di circoscrizione sono informati delle decisioni adottate dalla conferenza dei presidenti.

Art. 9

Commissione per il decentramento

1. In conformità alle disposizioni dello statuto e del proprio regolamento, il consiglio comunale nomina, all'inizio di ogni mandato amministrativo, una commissione consiliare permanente per il decentramento.

2. Ai lavori della commissione, costituita secondo i criteri dettati dallo statuto e dal regolamento del consiglio comunale, possono prendere parte, su invito del presidente, i presidenti delle circoscrizioni.

3. La commissione coadiuva il consiglio nello svolgimento dei compiti di indirizzo e di controllo inerenti l'ordinamento ed il funzionamento delle circoscrizioni, la promozione della partecipazione, il decentramento dei servizi, i rapporti tra le circoscrizioni e gli organi centrali del Comune. In particolare:

- a) verifica l'applicazione del presente regolamento;
- b) propone al consiglio comunale eventuali altre funzioni delegabili;
- c) esamina i conflitti di competenza tra le circoscrizioni e gli organi centrali del Comune.

Regolamento delle Circoscrizioni

Art. 10

Assemblea generale delle circoscrizioni

1. L'assemblea generale delle circoscrizioni ha lo scopo di favorire il coordinamento e l'integrazione tra le medesime.
2. E' convocata con decisione della conferenza dei presidenti o con deliberazione approvata da almeno quattro consigli di circoscrizione.
3. All'assemblea generale prendono parte tutti i consiglieri circoscrizionali in carica.
4. In apertura dei lavori l'assemblea provvede alla nomina tra i suoi componenti di un presidente e di un segretario, cui spetta di redigerne il verbale.
5. L'assemblea generale non assume la prerogativa di rappresentanza generale della popolazione del Comune, riservata dalla legge e dallo statuto al consiglio comunale.
6. Le conclusioni approvate dall'assemblea hanno valore di indirizzo nei confronti dei consigli di circoscrizione. Divengono atti formali se deliberati da uno o più consigli di circoscrizione.

Art. 11

Scioglimento dei consigli

1. Lo scioglimento con decreto del presidente della Repubblica o la cessazione anticipata del consiglio comunale determinano l'automatico scioglimento ed il rinnovo dei consigli di circoscrizione.
2. Il consiglio di circoscrizione può essere sciolto dal sindaco qualora si configurino le circostanze espressamente stabilite dalla legge per lo scioglimento del consiglio comunale, per quanto applicabili.
3. Il procedimento di scioglimento di cui al comma 2 è promosso dal consiglio comunale, con deliberazione approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati. Le funzioni del consiglio di circoscrizione disciolto sono svolte da un consigliere comunale, nominato dal sindaco. Le elezioni per il rinnovo del consiglio disciolto si svolgono entro 90 giorni dalla data del provvedimento del sindaco, il quale ne dà comunicazione al prefetto per la convocazione dei comizi elettorali. Ove siano trascorsi quattro anni dall'insediamento non si procede a rinnovo ed il turno elettorale è unificato con quello del consiglio comunale.



Titolo II

Composizione e funzionamento

Capo I

Organi

Art. 12

Organi della circoscrizione

1. Sono organi della circoscrizione il consiglio ed il presidente.
2. Il consiglio di circoscrizione è diretta espressione della propria popolazione, ne rappresenta le esigenze e concorre al suo equilibrato sviluppo. Determina l'indirizzo dell'attività della circoscrizione, delibera i programmi di lavoro ed esercita il controllo sugli atti del presidente.
3. Il presidente esercita le funzioni non espressamente attribuite alla competenza del consiglio, ed in particolare coordina l'attività della circoscrizione, presiede il consiglio, cura i rapporti con gli organi centrali del Comune.

Capo II

Consiglio di circoscrizione

Art. 13

Composizione

1. Il consiglio di circoscrizione è composto da 16 consiglieri.
2. L'eventuale variazione del numero dei componenti del consiglio è stabilita con modifica formale del presente regolamento, secondo la procedura indicata dall'articolo 54. L'efficacia di tale variazione è sospesa fino allo svolgimento del primo turno elettorale amministrativo successivo alla sua entrata in vigore.
3. Il consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza, ha la qualifica di consigliere anziano.
4. I consiglieri possono formare gruppi consiliari e nominare un capogruppo,

Regolamento delle Circoscrizioni

dandone comunicazione al presidente entro 10 giorni dalla loro formazione. L'adesione ad un gruppo consiliare è riservata alla libera scelta di ciascun consigliere, ed è suscettibile di modifica nel corso del mandato.

Art. 14 Elezione

1. Il consiglio di circoscrizione è eletto, di norma, contemporaneamente al consiglio comunale, salvo il caso di scioglimento e rinnovo anticipato previsto dall'articolo 11, commi 2 e 3.

2. L'elezione del consiglio di circoscrizione si svolge a suffragio universale e diretto, a scrutinio di lista con rappresentanza proporzionale.

3. Sono elettori del consiglio di circoscrizione gli iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel rispettivo territorio.

4. Sono eleggibili alla carica di consigliere di circoscrizione gli elettori di un qualsiasi Comune della Repubblica che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età nel giorno fissato per la votazione.

5. Le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale sono stabilite dalla legge 23.4.1981, n. 154. La carica di consigliere di circoscrizione è incompatibile con quella di consigliere comunale e di consigliere di altra circoscrizione.

6. Le liste dei candidati per l'elezione del consiglio di circoscrizione devono essere sottoscritte da elettori della circoscrizione. Il numero dei sottoscrittori è determinato secondo le disposizioni della legge 25.3.1993, n. 81, articolo 3, intendendosi sostituita alla parola "Comune" la parola "circoscrizione", mantenendo inalterati gli scaglioni di popolazione e riducendo al 40% il numero dei sottoscrittori previsto dalla legge per ciascuno scaglione.

7. Le schede per la votazione devono avere le caratteristiche essenziali del modello riportato nell'allegato D, che costituisce parte integrante del presente regolamento.

8. L'elettore può esprimere una sola preferenza.

9. L'ufficio della sezione della circoscrizione contrassegnata col numero più basso si costituisce in ufficio centrale, sotto la presidenza di un magistrato designato dal Presidente del Tribunale, e provvede alle operazioni per il riparto dei seggi e la proclamazione degli eletti.

10. Le operazioni di scrutinio relative alla elezione dei consigli di circoscrizione sono eseguite, senza interruzione, dopo quelle per la elezione del consiglio comunale.

Regolamento delle Circoscrizioni

11. Ai fini del riparto dei seggi l'ufficio di cui al comma 9 divide il totale dei voti validi riportati da tutte le liste per il numero dei consiglieri da eleggere, determinando così il quoziente elettorale. Attribuisce quindi ad ogni lista tanti seggi quante volte il quoziente elettorale risulta contenuto nella cifra elettorale di ciascuna lista. I seggi eventualmente non assegnati vengono successivamente attribuiti alle liste per le quali le divisioni abbiano dato i maggiori resti e, in caso di parità di resti, alla lista che abbia ottenuto la più alta cifra elettorale. Sono considerati resti anche i voti delle liste che non abbiano ottenuto alcun quoziente. Se ad una lista spettano più seggi di quanti sono i suoi componenti, restano eletti tutti i candidati della lista e si procede ad un nuovo riparto dei seggi nei riguardi di tutte le altre liste, sulla base di un secondo quoziente, ottenuto dividendo il totale dei voti validi attribuiti alle liste medesime per il numero dei seggi che sono rimasti da assegnare.

12. Stabilito il numero dei consiglieri assegnati a ciascuna lista, l'ufficio di cui al comma 9 forma la graduatoria dei candidati delle singole liste, secondo l'ordine decrescente delle rispettive cifre individuali.

13. Il presidente dell'ufficio centrale proclama eletti, fino a concorrenza dei seggi cui la lista ha diritto, quei candidati che, nell'ordine della graduatoria di cui al comma 12, hanno riportato le cifre individuali più elevate e, a parità di cifra, quelle che precedono nell'ordine di lista.

14. Per quanto non disciplinato dal presente articolo, si applicano le norme del testo unico approvato con DPR 16.5.1960, n. 570, e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabili.

Art. 15

Durata in carica

1. Il consiglio di circoscrizione dura in carica, di norma, quanto il consiglio comunale.

2. Nel caso di scioglimento e rinnovo anticipato previsto dall'articolo 11, commi 2 e 3, il mandato del nuovo consiglio è ridotto, in modo da mantenere unificato il turno elettorale con quello delle altre circoscrizioni e del consiglio comunale.

3. Il consiglio rimane in carica fino all'insediamento del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Regolamento delle Circoscrizioni

Art. 16

Cessazione e surroga dei consiglieri

1. I consiglieri di circoscrizione cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza o rimozione.

2. Le dimissioni sono presentate in forma scritta al presidente della circoscrizione, che ne dispone l'immediata registrazione nel protocollo. Hanno efficacia a partire dal momento della registrazione.

3. Le cause di decadenza e rimozione sono regolate dalla legge. La dichiarazione di decadenza è effettuata dal consiglio a seguito di assenza non giustificata a cinque sedute consiliari consecutive.

4. Nel corso della seduta immediatamente successiva all'avvenuta cessazione, e comunque non oltre 30 giorni dalla medesima, il presidente ne dà comunicazione al consiglio di circoscrizione.

5. Nel corso della stessa seduta il consiglio provvede alla surrogazione del consigliere cessato, convalidando l'elezione del candidato primo dei non eletti nella medesima lista, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità o ineleggibilità.

Art. 17

Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri circoscrizionali rappresentano la comunità della circoscrizione, ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, i consiglieri hanno piena libertà di espressione, di voto e di iniziativa.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del consiglio di circoscrizione. Con le modalità stabilite dallo statuto e dal presente regolamento i consiglieri possono, in particolare:

- a) richiedere la convocazione del consiglio;
- b) modificare le proposte sottoposte all'esame del consiglio;
- c) presentare proposte di deliberazione;
- d) presentare interrogazioni e mozioni;
- e) presentare una mozione di sfiducia costruttiva.

4. I consiglieri hanno diritto di ottenere dalla segreteria della circoscrizione e dagli uffici comunali le informazioni e la documentazione in loro possesso. Hanno diritto di consultazione e di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale. Tali prerogative sono esercitate al solo scopo dell'espletamento del mandato di consigliere. In ordine alle informazioni, do-

Regolamento delle Circoscrizioni

cumenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge, alla riservatezza ed al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

5. Per l'effettiva partecipazione alle sedute consiliari formalmente convocate, i consiglieri percepiscono una indennità di presenza nella misura del 50 per cento di quella corrisposta ai consiglieri comunali.

Art. 18

Commissioni di lavoro

1. Il consiglio di circoscrizione può avvalersi, per lo svolgimento delle proprie funzioni, di commissioni di lavoro permanenti o temporanee.

2. Le commissioni di lavoro svolgono funzioni di supporto all'attività del consiglio.

3. Il numero, la competenza, i criteri di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabiliti da ciascun consiglio, in relazione alle proprie funzioni ed alle necessità di raccordo con l'attività degli organi centrali del Comune.

4. I componenti delle commissioni sono eletti dal consiglio di circoscrizione. Possono far parte delle commissioni cittadini non eletti nel consiglio, dotati di specifica competenza o rappresentativi di formazioni sociali attive nella circoscrizione, ovvero portatori di interessi diffusi.

Art. 19

Primo insediamento

1. La convocazione della prima adunanza del consiglio di circoscrizione è disposta dal consigliere anziano entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza. La seduta di insediamento deve svolgersi entro 60 giorni dai medesimi termini.

2. Nel corso della prima adunanza, presieduta dal consigliere anziano, il consiglio procede preliminarmente alla convalida degli eletti, dichiarando la sussistenza delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge o provvedendo, in mancanza delle medesime, alla immediata surrogazione dei consiglieri ineleggibili o incompatibili.

3. Effettuata la convalida di cui al comma 2, il consiglio procede all'elezione del presidente e del vice presidente, a norma degli articoli 27 e 28.

4. La mancata elezione del presidente entro il termine di 60 giorni di cui al comma 1 determina l'avvio del procedimento di scioglimento di cui all'articolo

Regolamento delle Circoscrizioni

11, comma 2.

Art. 20

Convocazione del consiglio

1. Il consiglio di circoscrizione si riunisce in seduta ordinaria, per il disbrigo degli affari di sua competenza, di norma con periodicità mensile.

2. La convocazione del consiglio è effettuata dal presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal vice presidente. Le adunanze dedicate all'insediamento del consiglio, all'elezione del presidente e del vicepresidente sono convocate dal consigliere anziano.

3. La convocazione può essere richiesta al presidente da almeno 5 consiglieri. In tal caso la seduta deve avere luogo entro 20 giorni dalla data di formalizzazione della richiesta.

4. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. L'avviso di convocazione deve pervenire al domicilio dei consiglieri - obbligatoriamente stabilito nel territorio del Comune - almeno tre giorni prima dell'adunanza. In caso di urgenza tale termine è ridotto a 24 ore.

6. Negli stessi termini di cui al comma 5 gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria della circoscrizione, a disposizione dei consiglieri. Le modalità di consultazione degli atti relativi ad argomenti di particolare complessità sono stabilite dal presidente.

7. Copia dell'avviso di convocazione è affissa, nei termini stabiliti dal comma 5, all'albo della circoscrizione, inviata al sindaco e divulgata attraverso i mezzi di informazione che il presidente riterrà opportuno attivare, in relazione alla rilevanza e all'interesse degli argomenti da trattare.

Art. 21

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno riporta l'elenco degli argomenti da sottoporre all'esame del consiglio. La sua formulazione compete al presidente o a chi lo sostituisce, come disposto dall'articolo 20, comma 2.

2. Possono richiedere al presidente l'inserimento all'ordine del giorno di proposte di deliberazione:

a) ciascun consigliere;

b) 30 residenti, singoli o associati, che abbiano compiuto i sedici anni di età.

Regolamento delle Circoscrizioni

3. Le richieste di cui al comma 2 sono iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta, compatibilmente con il rispetto delle procedure previste dal presente regolamento. Entro 60 giorni dalla presentazione devono comunque essere sottoposte all'esame del consiglio.

4. I residenti, i comitati e le associazioni possono richiedere al presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di istanze o di petizioni sottoscritte da almeno 20 presentatori residenti nella circoscrizione.

Art. 22

Svolgimento delle adunanze

1. Le sedute del consiglio di circoscrizione si svolgono di norma in forma pubblica. Il consiglio è convocato in seduta riservata quando, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone.

2. Possono prendere parte alla seduta con diritto di parola, di loro iniziativa o su invito del presidente, il sindaco, gli assessori, il primo firmatario delle proposte di deliberazione di cui all'articolo 21, comma 2. Il presidente può invitare a prendere parte alle sedute, per acquisire informazioni o chiarimenti, i presidenti delle altre circoscrizioni, i dirigenti e funzionari del Comune, nonché tutti coloro che per ragioni di competenza o di incarico possono dare un contributo ai lavori del consiglio.

3. Le sedute del consiglio di circoscrizione sono valide con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. L'appello nominale è effettuato dal segretario, su invito del presidente, entro trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione. Se i consiglieri presenti non raggiungono il numero di otto l'adunanza è dichiarata deserta. Nel corso della seduta ciascun consigliere può chiedere, prima della votazione sull'argomento in discussione, la verifica del numero legale.

4. In apertura di seduta il presidente svolge le eventuali comunicazioni, cui segue la presentazione di interrogazioni e mozioni da parte dei consiglieri.

5. Il consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. Qualora nessuno si opponga, l'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere. In caso di opposizione, il consiglio dirime la questione con votazione a maggioranza, senza discussione. Il consiglio non può esaminare o deliberare argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le seguenti eccezioni:

a) proposte volte a manifestare l'orientamento del consiglio su materie di

Regolamento delle Circoscrizioni

particolare gravità ed urgenza;

b) comunicazioni urgenti del presidente, concernenti fatti di particolare importanza, dei quali si sia avuta notizia dopo l'invio dell'avviso di convocazione.

6. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di una adunanza sono iscritti con precedenza all'ordine del giorno della seduta successiva.

7. L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata dal presidente, dal consigliere proponente o da un componente di commissione consiliare. Terminata l'illustrazione il presidente dà la parola a coloro che chiedono di intervenire, assegnando la precedenza ai consiglieri che presentino mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive. Ciascun intervento non deve superare il limite massimo di 10 minuti. Conclusasi la discussione ed avvenuta la replica del relatore, i consiglieri hanno diritto di esprimere una breve dichiarazione di voto.

8. Per quanto non previsto dal presente regolamento, o dalle eventuali norme interne di cui all'articolo 7, comma 3, in materia di discussione delle interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nonché di disciplina delle adunanze, si rinvia alle norme previste dalla legge, dallo statuto e, per quanto applicabili, dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 23

Riunioni straordinarie

1. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare attualità ed interesse, il consiglio può essere convocato - relativamente alla discussione su tali argomenti - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.

2. Per approfondire l'esame di problemi di particolare rilevanza per la popolazione della circoscrizione, il presidente dispone - di sua iniziativa, su richiesta di 4 consiglieri di circoscrizione, del sindaco o di almeno 30 residenti - la convocazione di assemblee popolari. L'assemblea ha lo scopo di informare e consultare direttamente i residenti, verificarne gli orientamenti, favorirne la partecipazione alla formazione dell'indirizzo politico-programmatico della circoscrizione. All'assemblea, presieduta dal presidente della circoscrizione o da un consigliere da lui delegato, possono prendere parte tutti coloro che risiedono, lavorano o hanno comunque rapporti con il territorio o l'attività della circoscrizione.

3. Due o più consigli di circoscrizione possono tenere riunioni straordinarie in forma congiunta, su argomenti di comune interesse.

Regolamento delle Circoscrizioni

4. Le decisioni, le proposte e gli indirizzi approvati nel corso delle assemblee popolari e delle riunioni congiunte di cui ai commi 2 e 3 divengono atti formali se recepiti dal consiglio di circoscrizione riunito in seduta ordinaria.

Art. 24

Modalità di voto

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta una distinta votazione.

2. L'espressione del voto è effettuata, di norma, in forma palese. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Si procede ad appello nominale quando tale procedura è prescritta dalla legge o dallo statuto, o viene approvata dal consiglio su proposta del presidente o di almeno 4 consiglieri.

3. Le votazioni in forma segreta si svolgono a mezzo di schede o di palline, quando ciò è richiesto da norme di legge, di statuto o di regolamento.

4. La votazione si svolge secondo le modalità e nell'ordine seguenti:

a) le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate;

b) le proposte di emendamento sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono, secondo l'ordine: 1) emendamenti soppressivi, 2) emendamenti modificativi, 3) emendamenti aggiuntivi; in presenza di emendamenti della stessa natura ha la precedenza quello del proponente dell'argomento in esame;

c) il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva, a meno che il proponente ne chieda il ritiro, giudicando gli emendamenti apportati tali da pregiudicare la natura e le finalità dell'atto originario;

d) gli atti di natura regolamentare, e comunque suddivisi in articoli, sono sottoposti alla votazione sui singoli articoli prima della votazione finale su proposta del presidente o di almeno 4 consiglieri;

e) i provvedimenti composti o suddivisibili in parti distinte sono votati per divisione quando tale procedura sia richiesta da almeno quattro consiglieri ed il presidente la ritenga coerente con la natura e le finalità dell'atto in esame. La votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata richiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse sono inserite nello schema di provvedimento. La votazione per divisione non è consentita sugli atti di natura normativa e finanziaria.

Regolamento delle Circoscrizioni

Art. 25

Validità delle deliberazioni

1. Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del consiglio di circoscrizione è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti e votanti, e comunque un numero di voti favorevoli non inferiore a 4.

2. I consiglieri presenti in aula che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti può essere ripetuta nel corso della stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari previsti dalla legge, un provvedimento non approvato alla seconda votazione o respinto alla prima non può, nella stessa adunanza, essere fatto oggetto di ulteriori discussioni o votazioni.

Art. 26

Verbali delle sedute

1. Il segretario della circoscrizione stende, per ciascuna adunanza consiliare, un verbale che documenta, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal consiglio.

2. Il verbale consiste nel resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, nonché i nominativi dei consiglieri contrari ed astenuti qualora i medesimi lo richiedano. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con scheda indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Il verbale della seduta riservata riporta la sintesi della discussione, omettendo i particolari riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulle persone.

3. Gli interventi svolti nel corso della discussione sono inseriti a verbale riportando sinteticamente i concetti espressi da ciascun consigliere. Quando gli interessati ne fanno esplicita richiesta, le loro dichiarazioni sono riportate integralmente a verbale.

Regolamento delle Circoscrizioni

4. Il verbale è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario. Viene approvato dal consiglio, di norma, nel corso dell'adunanza successiva. Le eventuali proposte di rettifica alla verbalizzazione sono accolte se approvate dal consiglio con votazione palese.

Capo III

Presidente della circoscrizione

Art. 27

Elezione del presidente

1. Il presidente della circoscrizione è eletto dal consiglio, tra i suoi componenti, nel corso della prima adunanza, entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti.

2. La seduta è convocata e presieduta dal consigliere anziano, che provvede allo svolgimento degli adempimenti preliminari a norma dell'articolo 19.

3. L'elezione del presidente è effettuata in seduta pubblica, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Qualora nel corso della prima votazione nessuno dei candidati raggiunga la maggioranza richiesta, si procede immediatamente ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati più votati.

5. In sede di ballottaggio è eletto presidente il candidato che consegue il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il candidato più anziano di età.

Art. 28

Vice presidente

1. Nel corso della stessa seduta in cui è stato eletto il presidente, il consiglio di circoscrizione procede all'elezione, tra i suoi membri, del vice presidente.

2. Il vice presidente è eletto in modo palese, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, e comunque con un numero di suffragi non inferiore a cinque.

3. Il vice presidente coadiuva il presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, compiendo gli atti necessari al regolare funzionamento della circoscrizione.

Regolamento delle Circoscrizioni

Art. 29

Sfiducia costruttiva

1. Il presidente risponde del proprio operato dinanzi al consiglio di circoscrizione, che esercita nei suoi confronti funzioni di indirizzo e di controllo.

2. Il voto contrario del consiglio ad una proposta del presidente non ne comporta le dimissioni.

3. Il presidente cessa dalla carica a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza dei consiglieri assegnati, di una mozione di sfiducia costruttiva.

4. La mozione di sfiducia costruttiva deve essere sottoscritta da almeno 6 consiglieri. Deve indicare il nominativo di un nuovo presidente e l'eventuale volontà di procedere alla revoca e rielezione del vice presidente.

5. La seduta dedicata all'esame della mozione di sfiducia è pubblica. La votazione è effettuata per appello nominale.

6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la revoca del presidente in carica e la contestuale elezione del nuovo presidente.

7. Se la mozione di sfiducia contempla la proposta di revoca e rielezione del vice presidente, dopo la votazione per appello nominale si procede a tali adempimenti, con due votazioni effettuate con le modalità di cui all'articolo 28, comma 2.

Art. 30

Compiti del presidente

1. Il presidente esercita le funzioni non espressamente attribuite alla competenza del consiglio, ed in particolare:

a) rappresenta il consiglio di circoscrizione; b) convoca e presiede il consiglio;

c) stabilisce l'ordine del giorno dei lavori consiliari;

d) sovrintende all'attività della circoscrizione;

e) cura i rapporti con gli organi centrali del Comune;

f) partecipa alle sedute del consiglio comunale illustrando gli argomenti proposti dal consiglio di circoscrizione;

g) indice il referendum popolare a livello circoscrizionale e ne proclama l'esito;

h) esercita le funzioni che gli sono delegate dal sindaco;

i) è membro di diritto della conferenza dei presidenti.

2. Il presidente dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto, salvo i casi di cessazione o di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva.

Regolamento delle Circoscrizioni

3. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il presidente percepisce una indennità di carica determinata nella misura dell'80 per cento di quella corrisposta ad un assessore. A tale indennità non è applicato il meccanismo di raddoppio previsto dalla legge in caso di lavoro non dipendente o di collocazione in aspettativa non retribuita.



**Titolo III
Attribuzioni**

**Capo I
Istituti di partecipazione**

**Art. 31
Rapporti con l'associazionismo ed il volontariato**

1. Nel rispetto della reciproca autonomia, le circoscrizioni promuovono la collaborazione alla propria attività dei comitati, delle libere forme associative, delle organizzazioni di volontariato, degli enti morali e di qualsiasi formazione sociale di base operante senza fini di lucro in rappresentanza di interessi diffusi.

2. Nei confronti dei soggetti sociali di cui al comma 1, le circoscrizioni instaurano dinamiche forme di dialogo e di collaborazione, configurandosi come punto di riferimento istituzionale e canale preferenziale di comunicazione con gli organi centrali del Comune.

3. I criteri e le modalità per il riconoscimento formale delle forme associative, la loro eventuale registrazione nell'albo comunale, l'erogazione di interventi di sostegno sono stabiliti da apposito regolamento.

4. Nell'ambito delle proprie competenze o delle funzioni loro delegate, le circoscrizioni possono stipulare con le associazioni iscritte all'albo di cui al comma 3 convenzioni per l'affidamento in gestione di servizi, alle condizioni e con le procedure vigenti in ambito comunale.

**Art. 32
Istanze, petizioni, proposte**

1. Nell'ambito della propria competenza, le circoscrizioni garantiscono la più ampia applicazione delle norme dettate dallo statuto in materia di partecipazione popolare, ed in particolare un corretto ed efficace funzionamento dei seguenti istituti:

- a) consultazioni;
- b) istanze;

Regolamento delle Circoscrizioni

- c) petizioni;
- d) proposte di iniziativa popolare;
- e) referendum.

2. In relazione a specifiche esigenze della propria comunità, le circoscrizioni possono dotarsi di ulteriori istituti di democrazia diretta, volti a promuovere la partecipazione dei residenti, singoli ed associati, alla vita della comunità locale.

Art. 33

Trasparenza e accesso

1. Gli atti delle circoscrizioni sono pubblici. Le circoscrizioni ne assicurano la trasparenza e facilitano il controllo circa l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.

2. Riconoscendo nell'informazione dell'opinione pubblica una condizione indispensabile per lo sviluppo della vita democratica e per l'esercizio dei diritti di partecipazione, le circoscrizioni favoriscono la divulgazione della propria attività, sia attivando propri canali di comunicazione, sia garantendo accesso e collaborazione agli organi di informazione.

3. Le circoscrizioni assicurano a tutti i cittadini, singoli ed associati, e a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai propri atti amministrativi.

4. L'apposito regolamento comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso e specifica, in deroga al comma 1, le categorie di documenti esclusi dall'accesso. Stabilisce inoltre i termini per consentire l'accesso differito ai documenti la cui conoscenza in fase istruttoria possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa.

5. Il diritto di accesso è esercitato mediante richiesta di esame o di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso dei costi.

Capo II

Funzioni proprie

Art. 34

Vigilanza, iniziative, proposte

1. Oltre a svolgere le funzioni proprie o delegate previste dal presente rego-

Regolamento delle Circoscrizioni

lamento, le circoscrizioni esercitano la vigilanza ed hanno facoltà di iniziativa su qualsiasi attività, materia ed argomento che interessino la popolazione o il territorio di loro competenza.

2. L'amministrazione comunale assicura alle circoscrizioni ampia e tempestiva informazione sulle attività in corso e sullo stato di attuazione dei programmi. A tale scopo invia alle circoscrizioni, per conoscenza,

a) copia degli ordini del giorno delle sedute del consiglio comunale, della giunta e delle commissioni consiliari permanenti, nonché delle commissioni competenti in materia di urbanistica, edilizia, traffico, lavori pubblici e commercio;

b) copia delle relazioni tecniche dei progetti di opere pubbliche di importo superiore a 500 milioni di lire, o comunque interessanti il territorio circoscrizionale.

3. Il consiglio di circoscrizione può formulare proposte agli organi comunali in ordine al funzionamento degli uffici decentrati, alla istituzione e gestione dei servizi operanti in ambito locale, all'assetto territoriale, alla definizione di programmi ed interventi di dimensione generale che determinino effetti rilevanti a livello circoscrizionale.

4. Ciascun consiglio di circoscrizione può richiedere al sindaco l'inserimento di mozioni o proposte di deliberazione all'ordine del giorno del consiglio comunale, con le modalità stabilite dal regolamento del medesimo. La richiesta è iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva alla sua formalizzazione, compatibilmente con il rispetto delle procedure e dei termini stabiliti dal regolamento consiliare. Il presidente della circoscrizione partecipa alla seduta del consiglio comunale, senza diritto di voto, effettuando la relazione e la replica sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

5. I presidenti di circoscrizione partecipano, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio comunale dedicate alla relazione annuale della giunta ed al rapporto di attività del difensore civico.

Art. 35

Richiesta di convocazione del consiglio comunale

1. Tre o più circoscrizioni, previa deliberazione dei rispettivi consigli, possono chiedere al sindaco la convocazione del consiglio comunale con iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti richiesti.

2. La seduta del consiglio comunale deve aver luogo entro 20 giorni dalla data di formalizzazione della richiesta.

3. I presidenti delle circoscrizioni possono partecipare alla seduta del con-

Regolamento delle Circoscrizioni

siglio comunale, senza diritto di voto; uno dei richiedenti effettua la relazione e la replica sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Art. 36

Proposta di referendum comunale

1. Tre o più circoscrizioni, previa deliberazione dei rispettivi consigli, possono promuovere l'indizione di un referendum popolare a livello comunale.

2. Le procedure per la valutazione di ammissibilità del referendum, le materie escluse dal medesimo, le modalità di svolgimento del procedimento elettorale, i criteri per l'adozione degli atti conseguenti sono stabiliti dall'apposito regolamento.

Art. 37

Indizione di referendum circoscrizionale

1. Il consiglio di circoscrizione può promuovere l'indizione di un referendum popolare a livello circoscrizionale su materie che attengano alle competenze attribuite alla circoscrizione dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento.

2. La deliberazione di promozione del referendum deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Il referendum popolare a livello circoscrizionale può essere indetto anche su richiesta di una quota pari al 3 per cento degli aventi diritto al voto residenti nella circoscrizione. Tale quorum è elevato a 100 qualora il calcolo percentuale della quota dovesse dare valore inferiore.

4. Le procedure per la valutazione di ammissibilità del referendum, le materie escluse dal medesimo, i termini per la raccolta delle firme, le modalità di svolgimento del procedimento elettorale, i criteri per l'adozione degli atti conseguenti sono stabiliti dall'apposito regolamento.

Art. 38

Espressione di pareri

1. I consigli di circoscrizione esercitano una funzione consultiva nei confronti degli organi centrali del Comune.

2. Su richiesta del consiglio comunale, della giunta comunale o del sindaco esprimono pareri preventivi, facoltativi o obbligatori.

Regolamento delle Circoscrizioni

Art. 39

Materie soggette a parere obbligatorio

1. Il parere preventivo dei consigli di circoscrizione è obbligatorio sulle proposte di deliberazione attinenti le seguenti materie:

- a) relazioni previsionali e programmatiche;
- b) bilanci di previsione annuali e pluriennali;
- c) programmi di opere pubbliche;
- d) progetti di opere pubbliche di importo superiore a 500 milioni di lire ricadenti nel territorio circoscrizionale;
- e) piani territoriali e urbanistici; programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;
- f) piani della circolazione;
- g) piani commerciali;
- h) programmi di realizzazione e criteri generali di gestione dei servizi;
- i) programmi di attività in campo socio-sanitario;
- l) modifiche statutarie;
- m) approvazione di regolamenti e modifica dei medesimi, con esclusione delle variazioni di carattere meramente tecnico e degli adeguamenti derivanti da norme di legge.

Art. 40

Procedura per l'espressione dei pareri

1. I pareri di cui agli articoli 38 e 39 sono richiesti dal sindaco al presidente della circoscrizione.

2. La richiesta è trasmessa assieme agli atti e documenti, allegati allo schema di deliberazione o in esso richiamati, necessari per una esauriente valutazione dell'argomento. La documentazione, depositata presso la segreteria della circoscrizione, è messa a disposizione dei consiglieri con le modalità stabilite dall'articolo 20, comma 6.

3. Contestualmente alla trasmissione della richiesta il sindaco o l'assessore competente possono convocare le circoscrizioni interessate per illustrare, nel corso di apposita riunione, il contenuto della proposta di deliberazione.

4. Il consiglio di circoscrizione esprime il proprio parere, mediante invio della relativa deliberazione, entro 30 giorni dall'inoltro della richiesta al presidente. Il termine decorre dalla registrazione della richiesta all'ufficio protocollo del Comune, che ne cura l'immediata trasmissione alle circoscrizioni interessate.

Regolamento delle Circoscrizioni

5. Per comprovate ragioni di necessità ed urgenza, delle quali deve essere dato atto nella richiesta, il termine di cui al comma 4 può essere ridotto a 20 giorni.

6. Qualora il parere verta su materie di particolare complessità o rilevanza, il termine di cui al comma 4 può essere prolungato, nella misura indicata nella richiesta.

7. Decorso il termine assegnato per l'espressione del parere, l'argomento può essere sottoposto alla deliberazione dell'organo competente, alla cui attenzione sono sottoposti i pareri regolarmente pervenuti.

8. L'atto deliberativo sottoposto a parere preventivo deve riportare i seguenti elementi:

- a) l'avvenuta decorrenza dei termini;
- b) gli estremi degli atti adottati dalle circoscrizioni;
- c) l'esito delle votazioni;
- d) i pareri espressi e la loro motivazione;
- e) i motivi per i quali l'organo deliberante ritenga di discostarsi dai pareri espressi.

9. Copia dell'atto deliberativo adottato a seguito di richiesta di parere è inviata alle circoscrizioni interessate non appena divenuto esecutivo.

Art. 41

Gestione dei servizi di base

1. E' attribuita alla competenza delle circoscrizioni la gestione diretta dei servizi di base suscettibili di decentramento nel territorio, che presentino caratteristiche di immediata fruibilità da parte della popolazione e richiedano modalità di erogazione aderenti alla specificità delle condizioni locali. Sono esclusi dalla competenza delle circoscrizioni i servizi di base che per rilevanza e complessità tecnica richiedono un ambito territoriale di dimensione comunale.

2. E' pertanto attribuita alle circoscrizioni la gestione delle seguenti attività:

- a) iniziative culturali;
- b) educazione permanente;
- c) organizzazione del tempo libero;
- d) iniziative di carattere sociale rivolte in particolare ai minori ed agli anziani;
- e) utilizzo degli impianti sportivi di livello circoscrizionale.

3. La gestione delle attività di cui ai commi 1 e 2 è effettuata dalle circo-

Regolamento delle Circoscrizioni

scrizioni in conformità con gli indirizzi programmatici e le compatibilità finanziarie determinati dagli organi centrali del Comune. A questi ultimi, secondo le rispettive competenze, sono attribuiti poteri di controllo e di intervento sostitutivo in caso di inadempienza da parte delle circoscrizioni.

4. La gestione delle attività di cui ai commi 1 e 2 può essere effettuata da due o più circoscrizioni in forma associata.

5. Nelle forme previste dai rispettivi regolamenti, rappresentanti delle circoscrizioni sono nominati negli organi di amministrazione delle istituzioni a cui il Comune affidi l'esercizio dei servizi di base.

6. In relazione alla gestione delle attività di cui al comma 2 le circoscrizioni possono dotarsi di organismi di gestione che prevedano la partecipazione degli utenti e degli operatori. Nelle forme previste dalla normativa regionale tali organismi sono nominati dalle circoscrizioni per gli asili nido operanti nel rispettivo territorio. Fino a diversa determinazione del consiglio comunale, le circoscrizioni esercitano tale facoltà anche nei confronti delle scuole comunali dell'infanzia operanti nel rispettivo territorio.

Art. 42

Funzioni in campo socio-sanitario

1. Le circoscrizioni partecipano, a livello dei distretti di appartenenza, alla programmazione degli interventi in materia di assistenza sociale spettanti al Comune in conformità alla normativa statale e regionale, e specificamente in applicazione della legge regionale 2.9.1992, n. 42.

2. Rappresentanti delle circoscrizioni il cui territorio è compreso in un distretto socio-sanitario sono nominati nell'ufficio di coordinamento delle attività distrettuali. A tale ufficio è affidato il compito di coordinare gli interventi, garantire una effettiva integrazione socio-sanitaria ed ottimizzare i rapporti con gli utenti.

Art. 43

Centri civici, centri sociali, centri di aggregazione

1. Le circoscrizioni competenti per territorio concorrono, in collaborazione con i comitati, le associazioni e le organizzazioni del volontariato, alla realizzazione ed alla gestione di centri civici, centri sociali e centri di aggregazione.

2. In conformità alle norme statutarie o regolamentari dei centri di cui al comma 1, le circoscrizioni interessate nominano i loro rappresentanti negli organi direttivi, partecipano alla definizione dei programmi di attività, con-

Regolamento delle Circoscrizioni

tribuiscono finanziariamente alla copertura delle spese attingendo allo specifico capitolo iscritto nel loro bilancio.

Capo III

Funzioni delegate

Art. 44

Delega di funzioni in materia di lavori pubblici

1. Sono delegabili alle circoscrizioni gli interventi in materia di lavori pubblici di interesse circoscrizionale e comunque su beni o immobili ubicati nel territorio della circoscrizione ed inerenti:

- a) la manutenzione ordinaria fino ad un importo unitario di £. 50.000.000;
- b) la manutenzione straordinaria, il rifacimento e la realizzazione di nuove opere di modesta entità tecnica, fino ad un importo unitario di £. 200.000.000.

2. Sono considerate di interesse circoscrizionale le seguenti opere di urbanizzazione per la parte ricadente sul territorio di ciascuna circoscrizione:

- a) strade vicinali, strade bianche, strade residenziali;
- b) spazi di sosta e di parcheggio fino a n. 50 posti auto;
- c) fognature, con esclusione dei collettori nonché delle fognature lungo strade non di competenza circoscrizionale;
- d) spazi di verde attrezzato ed aree verdi, con esclusione dei parchi, urbani e non;

e) asili nido, scuole materne e scuole dell'obbligo;

f) mercati di quartiere;

g) impianti sportivi di quartiere;

h) sedi delle circoscrizioni, centri sociali e attrezzature culturali di quartiere, ivi compresi gli immobili e strutture pubbliche concesse in uso a terzi per attività di interesse sociale o culturale.

3. Il conferimento delle deleghe di cui al presente articolo è effettuato dalla giunta comunale in modo omogeneo per le diverse circoscrizioni. Con la deliberazione di conferimento sono stabiliti i criteri e gli indirizzi che la giunta ritenga opportuno impartire, l'entità delle risorse assegnate, le procedure di controllo e di intervento sostitutivo in caso di inadempienza.

4. Le circoscrizioni, per lo svolgimento delle funzioni loro delegate, sia per la fase progettuale che per quella realizzativa, si avvalgono della struttura comunale. Qualora questa dichiarerà di non essere in grado di provvedere entro l'eser-

Regolamento delle Circoscrizioni

cizio corrente, le circoscrizioni possono affidare incarichi di progettazione a professionisti esterni ed appaltare i lavori a ditte specializzate, seguendo le procedure stabilite dal regolamento dei contratti. In tal caso i limiti di spesa sopra indicati devono essere considerati comprensivi anche di tali voci. In ogni caso deve essere assicurata la sovrintendenza dei lavori da parte degli uffici tecnici comunali competenti.

5. La giunta comunale provvede allo svolgimento delle funzioni connesse ai lavori pubblici di interesse circoscrizionale, comportanti spese eccedenti i limiti posti alla delega, sulla base di programmi annuali deliberati dal consiglio comunale su proposta della stessa giunta, sentita la conferenza dei presidenti di circoscrizione.

Art. 45

Delega di funzioni del sindaco

1. Il sindaco può temporaneamente delegare al presidente di circoscrizione lo svolgimento di funzioni proprie attinenti alla competenza o all'ambito territoriale della circoscrizione.

2. Previa comunicazione al prefetto, il sindaco può delegare al presidente di circoscrizione l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo sulle seguenti materie:

a) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione; celebrazione di matrimoni; adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) emanazione degli atti (attribuiti anche dai regolamenti) in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) svolgimento dei compiti affidati al sindaco in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;

d) vigilanza e trasmissione di informazioni al prefetto su tutto quanto possa inerire la sicurezza e l'ordine pubblico.

Art. 46

Decentramento di servizi

1. Ispirandosi a criteri di funzionalità e di efficienza ed utilizzando gli strumenti messi a disposizione dallo sviluppo tecnologico, l'amministrazione comunale persegue un ampio decentramento sul territorio dei servizi di carattere amministrativo che registrano una consistente domanda da parte della popolazione ed in particolare:

a) polizia locale;

Regolamento delle Circoscrizioni

b) servizi demografici;

c) attività sanitarie e sociali distrettuali.

2. La dislocazione degli uffici decentrati e l'attivazione di terminali automatici, determinata in base a valutazioni inerenti la funzionalità del servizio e le esigenze degli utenti, tiene conto della necessità di aggregare attorno alle sedi delle circoscrizioni l'insieme delle prestazioni erogate al cittadino-utente in forma decentrata.

3. All'attribuzione alle circoscrizioni di funzioni collegate al decentramento dei servizi corrisponde un adeguato incremento delle risorse finanziarie e del personale assegnato.



Titolo IV
Risorse

Capo unico
Dotazione tecnica e finanziaria

Art. 47
Sedi e mezzi tecnici

1. Il Comune mette a disposizione di ogni circoscrizione i locali necessari allo svolgimento dell'attività. Il numero, la consistenza e la dislocazione dei medesimi sono determinati in rapporto alle dimensioni territoriali, alla distribuzione della popolazione, all'ampiezza ed alla articolazione delle funzioni svolte da ciascuna circoscrizione.

2. Il consiglio di circoscrizione stabilisce la sede ufficiale della circoscrizione, adibendo a tale funzione locali situati in posizione centrale rispetto al territorio di competenza ed alla popolazione insediata, idonei per ampiezza e facilità di accesso da parte del pubblico. Presso la sede ufficiale si riunisce, di norma, il consiglio di circoscrizione, ed operano il presidente e l'ufficio di segreteria.

3. Le sedi delle circoscrizioni sono dotate di attrezzature idonee a garantire un efficace funzionamento.

Art. 48
Personale

1. La dotazione organica del personale da assegnare ad ogni circoscrizione, le qualifiche e le mansioni del medesimo sono stabiliti dagli organi comunali, a seconda della rispettiva competenza, d'intesa con i rispettivi presidenti, in rapporto alle funzioni proprie o delegate svolte dalle circoscrizioni ed ai servizi decentrati.

2. Per lo svolgimento della loro attività, le circoscrizioni si avvalgono, oltre che del personale assegnato, degli uffici comunali competenti per materia, i quali organizzano la propria attività tenendo conto delle deliberazioni dei consigli di circoscrizione.

Regolamento delle Circoscrizioni

Art. 49 Segreteria

1. In ciascuna circoscrizione è istituita la figura del segretario di circoscrizione, ricoperta da un dipendente in possesso di idonea esperienza professionale e competenza amministrativa.

2. I segretari di circoscrizione dipendono funzionalmente dall'ufficio comunale competente in materia di decentramento. Nello svolgimento delle loro attività sono tenuti a dare attuazione alle direttive impartite dai rispettivi presidenti. La variazione di sede dei segretari di circoscrizione o l'affidamento ai medesimi di mansioni non previste dal presente regolamento sono tempestivamente comunicate ai rispettivi presidenti.

3. Al segretario compete la responsabilità amministrativa dello svolgimento dei compiti della circoscrizione.

4. Competono in particolare al segretario l'assistenza alle sedute ordinarie e straordinarie del consiglio, l'accertamento dei requisiti di validità delle riunioni e delle deliberazioni, l'istruttoria delle proposte di deliberazione, la stesura dei verbali e la firma degli stessi, congiuntamente al presidente.

5. Competono inoltre al segretario la tenuta dei rapporti con gli uffici e servizi comunali, il rilascio di informazioni ai cittadini, la segreteria delle commissioni consiliari, lo svolgimento degli adempimenti connessi con il funzionamento della circoscrizione.

6. In caso di assenza o impedimento del segretario, l'amministrazione comunale provvede alla sua sostituzione con personale di norma in possesso della medesima qualifica funzionale. Qualora la sostituzione non possa essere effettuata con la necessaria tempestività, le funzioni di segreteria del consiglio sono svolte dal più giovane dei consiglieri.

Art. 50 Risorse finanziarie

1. Gli organi comunali, sentita la conferenza dei presidenti di cui all'articolo 8, definiscono in sede di bilancio di previsione l'ammontare delle risorse da destinare alle circoscrizioni nel corso dell'esercizio.

2. L'entità complessiva delle risorse finanziarie e la loro ripartizione tra le circoscrizioni sono stabilite in rapporto alle competenze attribuite, all'entità dei servizi di base gestiti direttamente, alla dimensione territoriale e demografica.

3. Il bilancio comunale prevede in particolare l'assegnazione alle circoscri-

Regolamento delle Circoscrizioni

zioni di fondi destinati ai seguenti settori di intervento:

a) attività culturali, sociali, di aggregazione e di utilizzo del tempo libero di cui all'articolo 41;

b) funzionamento dei comitati di gestione dei servizi di base, di cui all'art. 41;

c) gestione ed utilizzo degli impianti sportivi di interesse circoscrizionale, di cui all'articolo 41;

d) compartecipazione alla gestione di centri civici, centri sociali, centri anziani di cui all'articolo 43;

e) esercizio delle deleghe in materia di lavori pubblici di cui all'articolo 44, comma 1;

f) eventuale erogazione dei servizi decentrati di cui all'articolo 46.

4. Il bilancio comunale stabilisce l'entità complessiva delle risorse da destinare ai lavori pubblici di interesse circoscrizionale, concordati tra la giunta comunale e la conferenza dei presidenti, ai sensi dell'articolo 44, comma 5.

Art. 51

Fondo economale e gestione patrimoniale

1. Gli organi comunali, sentita la conferenza dei presidenti di cui all'articolo 8, definiscono in sede di bilancio di previsione l'ammontare delle risorse da destinare alle circoscrizioni sotto forma di fondo economale.

2. Il fondo economale, affidato al segretario di circoscrizione, è utilizzato per far fronte alle spese minute ed urgenti, connesse all'ordinario funzionamento dell'ufficio.

3. La gestione del patrimonio mobile ed immobile assegnato alla circoscrizione e l'utilizzo del fondo economale si uniformano alle disposizioni del regolamento di contabilità.

Art. 52

Bilancio di circoscrizione

1. Nel rispetto delle norme in materia di finanza pubblica ed in conformità al criterio di unicità del bilancio comunale, le circoscrizioni provvedono annualmente alla stesura del proprio bilancio, sulla base di uno schema unificato.

2. Il bilancio circoscrizionale è alimentato, relativamente alla parte delle entrate, dalle assegnazioni di cui agli articoli 50 e 51.

3. Gli stanziamenti assegnati alle singole circoscrizioni per le attività di competenza sono allocati sul bilancio preventivo comunale in specifici capitoli,

Regolamento delle Circoscrizioni

distintamente per oggetto di spesa e circoscrizione interessata.

4. L'insieme dei capitoli relativi alle singole circoscrizioni costituisce il complesso delle risorse per l'impiego delle quali il consiglio di circoscrizione definisce il proprio programma annuale di attività.

5. Il consiglio di circoscrizione può proporre al consiglio comunale lo storno dei fondi assegnatigli.



Titolo V
Atti della circoscrizione

Capo unico
Efficacia degli atti

Art. 53
Controllo sugli atti

1. Le deliberazioni adottate dai consigli di circoscrizione sono soggette a controllo interno, da parte degli organi comunali specificati dai successivi commi, sotto il profilo della legittimità, del rispetto dello statuto e del presente regolamento, della conformità agli indirizzi programmatici stabiliti dagli organi centrali dell'ente, nonché, per le delibere comportanti spesa, sotto il profilo della sussistenza della preventiva prenotazione dell'impegno di spesa nella contabilità generale del Comune.

2. Le deliberazioni di indirizzo e gli atti a contenuto programmatico o normativo adottati dai consigli di circoscrizione sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune ed all'albo della circoscrizione. Vengono comunicati al consiglio comunale nel corso della seduta successiva alla loro pubblicazione.

3. Fatte salve le disposizioni della legge regionale sul controllo degli atti, le deliberazioni di cui al comma 2 diventano esecutive al termine del periodo di pubblicazione.

4. Esclusi gli atti di cui al comma 2, le deliberazioni adottate dai consigli di circoscrizione sono inviate all'esame dell'ufficio competente per materia e contestualmente pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune. Copia delle medesime è altresì affissa per 15 giorni all'albo della circoscrizione. Diventano esecutive, ove non intervenga la sospensione di cui al comma 5, dopo il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione.

5. L'ufficio competente per materia può motivatamente attivare la procedura di controllo da parte della giunta comunale, la quale, entro il quindicesimo giorno dalla pubblicazione dell'atto, può sospendere i termini di esecutività del medesimo e rinviarlo alla circoscrizione esprimendo le proprie osservazioni,

Regolamento delle Circoscrizioni

chiedendo chiarimenti o integrazioni. Sul provvedimento rinviato il consiglio di circoscrizione può controdedurre entro il termine massimo di 60 giorni dal ricevimento dell'atto di rinvio, pena la decadenza del provvedimento stesso. Sulle deduzioni del consiglio di circoscrizione la giunta adotta entro 15 giorni la definitiva decisione, dandone comunicazione al consiglio comunale.

6. Le deliberazioni dei consigli di circoscrizione e gli eventuali provvedimenti di approvazione da parte della giunta comunale sono soggetti a controllo eventuale di legittimità da parte del competente organo regionale se rinviati all'esame del medesimo:

- a) dallo stesso consiglio circoscrizionale contestualmente all'adozione dell'atto;
- b) da almeno 14 consiglieri comunali per i motivi ed entro i termini stabiliti dalla legge.



Titolo VI
Norme finali

Capo unico
Norme transitorie e finali

Art. 54
Approvazione del regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, su proposta di una commissione istituita ai sensi dell'articolo 100 dello statuto comunale.

2. La stessa procedura è applicata per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

Art. 55
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, il presente regolamento è nuovamente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio. Entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia, ed in particolare il regolamento approvato dal consiglio comunale con deliberazioni 21.6.1989, n. 634, 13.9.1989, n. 961, 18.10.1989, n. 1105.

Art. 56
Prima applicazione

1. L'entrata in vigore del presente regolamento non comporta il rinnovo degli organi delle circoscrizioni. I consigli ed i presidenti restano in carica fino al termine del mandato.

Regolamento delle Circoscrizioni

2. La disciplina di cui agli articoli 19 (Primo insediamento) e 27 (Elezione del presidente) acquista efficacia a partire dal primo rinnovo degli organi della circoscrizione successivo all'entrata in vigore del presente regolamento.

3. La disciplina di cui all'articolo 28 (Vice presidente) acquista efficacia contestualmente all'entrata in vigore del presente regolamento.

4. Entro due mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento la giunta comunale adotta, sentita la conferenza dei presidenti di cui all'articolo 8, una deliberazione-quadro concernente:

a) le misure procedurali ed organizzative connesse con l'applicazione del regolamento ed in particolare con il riparto delle competenze stabilito dai capi II (Funzioni proprie) e III (Funzioni delegate) del titolo III;

b) l'adeguamento del modello organizzativo degli uffici e servizi comunali alle nuove competenze ed attribuzioni delle circoscrizioni;

c) la definizione della dotazione organica del personale da assegnare alle circoscrizioni, a norma dell'articolo 48;

d) le modalità di coordinamento e di integrazione tra l'attività degli organi centrali del Comune, della dirigenza e delle circoscrizioni.



Allegato C
Nuclei abitati
e sezioni elettorali

Circoscrizione 1. Giovi

Nuclei abitati:

Arezzo (parte), Antria, Borgo a Giovi, Buon Riposo, Ca' di Cio, Campoluci, Campriano, Casenuove di Ceciliano, Ceciliano, Chiassa Superiore, Cincelli, Contea, Gello, Giovi, Guarniente, Libbia, Marcena, Meliciano, Misciano, Muciafora, Neschieto, Patrignone, Petrognano, Piscinale, Poggio Mendico, Ponte Buriano, Ponte alla Chiassa, Poti, Puglia, Quarantola, Quarata, Rondine, San Fabiano, San Filippo, San Polo, Sitorni, Stroppiello, Tregozzano, Venere.

Sezioni elettorali: 23, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72.

Circoscrizione 2. Fiorentina

Nuclei abitati:

Arezzo (parte), Casa al Cincio, Indicatore, Monte Sopra Rondine, Montione, Pieve a Maiano, Pratantico, San Leo, Talzano.

Sezioni elettorali: 3, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 56, 57, 58, 59, 60.

Circoscrizione 3. Saione

Nuclei abitati:

Arezzo (parte), Agazzi, Bagnaia, Battifolle, Chiani, Mugliano, Poggiola, Ponte a Chiani, Ruscello, San Giuliano, Vignale.

Sezioni elettorali: 10, 11, 12, 13, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49,

Regolamento delle Circoscrizioni

50, 51, 52, 53, 54, 55, 61, 62, 87.

Circoscrizione 4. Giotto

Nuclei abitati:

Arezzo (parte), Bagnoro, Calbi, Castelsecco, Gaville, Gragnone, La Pace, Lignano, Matrignano, Molinelli, Monastero, Montoncello, Peneto, Pomaio, Querceto, Saccione, San Firenze, San Marco, San Severo, Santa Fiora, Santa Firmina, Scopeto, Scopetone, Staggiano, Stoppedarca, Torrino.

Sezioni elettorali: 1, 2, 4, 5, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 73, 74, 75, 88.

Circoscrizione 5. Rigutino

Nuclei abitati:

Fontiano, Fondaccio, Frassineto, Il Matto, Madonna di Mezzastrada, Manziana, Olmo, Ottavo, Pieve a Quarto, Poggio Ciliegio, Policiano, Ponte alla Nave, Rigutino, Santa Flora, Sant'Anastasio, Sant'Andrea a Pigli, San Zeno, Sargiano, Vitiano.

Sezioni elettorali: 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83.

Circoscrizione 6. Palazzo del Pero

Nuclei abitati:

Albiano, Badia San Veriano, Badicroce, Bivignano, Castellonchio, Lusignano, Molin Nuovo, Palazzo del Pero, Ranco, Salceta, San Biagio, San Cassiano, Sant'Agata, Santa Maria alla Rassinata, Usciano.

Sezioni elettorali: 84, 85, 86.