

# COMUNE DI ALZANO LOMBARDO

## STATUTO

Delibera n. 49 del 30/7/2004.

### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### Articolo 1

#### COMUNE, STEMMA, GONFALONE, PATRONO

1. Il Comune di Alzano Lombardo è un Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica Italiana che ne determina le funzioni e dalle norme dello Statuto.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Alzano Lombardo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Bergamo e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune ha, come suo segno distintivo lo stemma riconosciuto dal decreto datato 26.05.1936.
5. Il Comune, negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Alzano Lombardo".
6. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali del gonfalone riconosciuto con decreto datato 26.05.1936, modificato a seguito della concessione del titolo di città (11.03.1991) con nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri nr. S.G./2812.6/ar del 03.07.1991. L'utilizzo del gonfalone è disciplinato da apposito regolamento.
7. Resteranno permanentemente esposte all'esterno della delegazione comunale la bandiera della Comunità Europea, la bandiera nazionale e la bandiera storica lombarda raffigurante la croce di San Giorgio.
8. La comunità comunale riconosce San Martino Vescovo quale proprio Patrono. Il giorno 11 Novembre festività del Santo Patrono, è giorno festivo.

## **Articolo 2**

### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il Comune di Alzano Lombardo si estende per 13,43 Km<sup>2</sup>. Confina con i comuni di Nembro, Ponteranica, Zogno, Ranica e Villa di Serio.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Mazzini n. 69.
3. L'inizio del territorio comunale o località, entro lo stesso, di particolare interesse sarà indicato, in aggiunta alla segnaletica prevista dal Codice della Strada, con cartelli rettangolari a fondo marrone e scritte bianche di ridotte dimensioni (segnali turistici) riportanti la denominazione della località in lingua locale.

## **Articolo 3**

### **FUNZIONI E FINALITÀ**

1. In conformità ai principi della Costituzione e nei limiti della Legge e dello Statuto il Comune di Alzano Lombardo garantisce i diritti della comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico con riferimento ai valori fondamentali della persona, della famiglia e alla solidarietà dei cittadini. Il Comune salvaguarda l'identità, le tradizioni della comunità locale e il suo patrimonio costituito da beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici e naturalistici.
2. Il Comune è titolare di funzioni proprie ed esercita le funzioni che gli siano attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione. Il Comune concorre, per quanto di propria competenza, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione, nei limiti stabiliti dalla Legge e dai regolamenti.
5. Il Comune riconosce pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi, promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale e negli altri organi collegiali nonché in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
6. La sfera di governo del Comune si esplica nel proprio ambito territoriale.
7. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

*Tutela della salute*

- a) concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; promuove idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità, alla prevenzione e alla sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;
- b) programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili, agli invalidi e ai soggetti emarginati;

*Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico*

- a) promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
- b) tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità;
- c) tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della comunità;

*Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero*

- a) tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali;
- b) incoraggia e favorisce lo sport, il turismo sociale e giovanile;
- c) per il raggiungimento di tali finalità, stimola l'istituzione di enti, organismi, ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni;
- d) il Comune di Alzano Lombardo considera l'educazione e l'istruzione essenziali per la crescita culturale, sociale, politica ed economica della comunità. Organizza le iniziative per la scuola statale e non statale in piani annuali e pluriennali. Promuove, anche in collaborazione con altri enti ed associazioni, iniziative per la formazione degli adulti sulla base di specifiche ed accertate esigenze, con particolare attenzione a quelle espresse dal mondo del lavoro;

*Assetto ed utilizzazione del territorio*

- a) promuove ed attua un'organica politica del territorio per un equilibrato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali;
- b) promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione;
- c) predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli ed associati;
- d) organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche;
- e) predispone idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità;
- g) all'interno del territorio del Comune di Alzano Lombardo non è consentito l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive;

#### *Sviluppo economico*

- a) programma le attività commerciali;
- b) promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, favorisce l'associazionismo;
- c) sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici;
- d) sostiene iniziative per la tutela e lo sviluppo dell'occupazione;

#### *Programmazione e forme di cooperazione*

- a) realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;
- b) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio;
- c) i rapporti con gli altri comuni, con la Provincia, la Regione e con la Comunità Montana Valle Seriana sono informati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarietà e sussidiarietà mediante adozione di specifiche funzioni tra le diverse sfere di autonomia.

## **Articolo 4**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Per favorire la formazione alla vita democratica delle giovani generazioni il Comune può istituire un Consiglio Comunale dei ragazzi e prevedere forme di consultazione dei giovani residenti nel Comune.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **Articolo 5**

### **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Alzano Lombardo ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Esso si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei fini istituzionali.
3. Il Comune di Alzano Lombardo si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti locali.
4. Considerata la peculiare realtà territoriale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
5. L'autogoverno della comunità si realizza secondo i principi, i poteri e gli istituti contenuti nel presente Statuto e nei regolamenti in esso previsti.
6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale della relativa delibera di approvazione. Lo Statuto è altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

## **Articolo 6**

### **REGOLAMENTI**

1. Il Comune, nel rispetto delle Leggi e dello Statuto adotta tutti i regolamenti necessari per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, nonché per il funzionamento degli organi, degli uffici e per l'esercizio delle relative funzioni. Laddove non sia disposta alcuna normativa regolamentare, le materie continueranno ad essere disciplinate dalle prassi consuetudinarie consolidate.
2. Nelle materie riservate alla competenza comunale dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000) e salvi i limiti posti dagli artt. 3 e 4 delle disposizioni sulla Legge in generale del Codice Civile, i regolamenti soprarichiamati non potranno avere effetto retroattivo. I regolamenti stessi conterranno norme transitorie per disciplinare le situazioni pendenti, nel rispetto dei diritti acquisiti dagli interessati.
3. I regolamenti deliberati nelle forme previste dalla vigente normativa divengono obbligatori dopo l'espletamento delle relative procedure di Legge.

## **Articolo 7**

### **ALBO PRETORIO**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima informazione nei confronti della comunità locale.
2. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per Legge o per Statuto a tale adempimento.
3. Il messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE: ORGANI ELETTIVI**

## **Articolo 8**

### **ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale rappresentando l'intera comunità è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

## **Articolo 9**

### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il Segretario può avvalersi, nella redazione del verbale, da un impiegato all'uopo delegato e/o da mezzi tecnici di registrazione.
3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più anziano di età.
4. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

## **Articolo 10**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo della sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco ed in sua assenza al Vice Sindaco e così di seguito all'assessore (consigliere) più anziano di età.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge. Detti indirizzi e nomine sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e gli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

## **Articolo 11**

### **ELEZIONE E COMPETENZE**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza specifica limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).
4. Il Consiglio esprime direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'Amministrazione e l'aspetto economico.
5. Il Consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpreta, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

## **Articolo 12**

### **PRIMA ADUNANZA**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi

entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. La presidenza della prima seduta è attribuita al Sindaco neo-eletto.

2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto un reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma dell'art. 41 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000) e del successivo Titolo II, Capo II e dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del citato Testo Unico.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa partecipano i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
4. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del D.P.R. n. 223 del 20.03.1967.
5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli artt. 14 e 15 del presente Statuto.
6. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta e la designazione del Vice Sindaco.
7. Non si fa luogo agli adempimenti di cui al comma precedente se non dopo aver proceduto alla surroga dei consiglieri.

### **Articolo 13**

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato,

con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Articolo 14**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONE**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo quanto disposto dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa pure il giorno dell'adunanza.
3. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
5. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) su richiesta almeno di un quinto dei consiglieri in carica.
6. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
7. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno purché sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno. In quest'ultimo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
8. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e

notificato al domicilio dei consiglieri nei termini del comma 7 e inoltre deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. L'avviso di convocazione deve essere scritto e può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi, di norma, il giorno successivo rispetto a quello della prima.
10. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
11. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.
12. Ai fini della notifica dell'avviso di convocazione il consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto.

## **Articolo 15**

### **NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E PUBBLICITA' DELLE STESSE**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sette consiglieri.
3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - b) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, devono essere segrete.

## **Articolo 16**

### **VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli dei votanti. Fanno eccezione le

- deliberazioni per le quali la Legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
2. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento.
  3. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:
    - a) i consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;
    - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
  4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'organo.
  5. Ogni proposta di deliberazione relativa ad atti di gestione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, deve essere corredata del parere riguardante esclusivamente la regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Qualora la deliberazione comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, essa deve essere corredata dal parere relativo alla regolarità contabile del responsabile di ragioneria.
  6. Nel caso in cui l'Ente non abbia i Responsabili dei Servizi il parere è espresso dal Segretario Generale in relazione alle sue competenze.
  7. I soggetti di cui sopra rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

## **Articolo 17**

### **ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità proprie verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente a esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune.

## **Articolo 18**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di garanzia, di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. La presidenza della commissione di garanzia e di controllo, ove costituita, spetta alla minoranza consiliare.

## **Articolo 19**

### **I CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di voto e di opinione.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato nelle elezioni la più alta cifra individuale costituita dai voti di lista sommati ai voti di preferenza. A parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.

## **Articolo 20**

### **DOVERI E POTERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In difetto, domicilio eletto, viene considerato il palazzo comunale.
3. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie in loro possesso utili all'espletamento del mandato.
5. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.
6. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla Legge.

## **Articolo 21**

### **DIMISSIONI E DECADENZA, SURROGA E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59, commi 1, 2 e 3, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000), il Consiglio, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono consistere in una dichiarazione scritta di rinuncia alla carica. Esse sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione ovvero di ricezione in caso di invio tramite il servizio postale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000). I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, da comunicare al Sindaco, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera secondo le modalità previste dal regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## **Articolo 22**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si

eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. Eccezionalmente un solo consigliere comunale costituisce gruppo consiliare se espressione di una lista che autonomamente ha partecipato alla competizione elettorale per l'amministrazione comunale.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio segreteria del Comune.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco. L'utilizzo del locale sarà disciplinato da apposito regolamento.

### **Articolo 23**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **Articolo 24**

#### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sette assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, scelto fra i Consiglieri Comunali.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, presiede la Giunta Comunale il Vice Sindaco.

## **Articolo 25**

### **NOMINA**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela e di affinità entro il terzo grado, i discendenti, gli ascendenti e il coniuge.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## **Articolo 26**

### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le adunanze della Giunta Comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario Generale responsabile della verbalizzazione. Il Segretario Generale può farsi coadiuvare, nella redazione del verbale, dal dipendente all'uopo delegato e/o da mezzi tecnici di registrazione.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti delle sedute della Giunta sono curate dai responsabili di servizio titolari del parere di regolarità tecnica.
5. Il Segretario Generale che cura la verbalizzazione delle sedute, non partecipa alle stesse quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente dell'organo collegiale nominato dal presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Generale.
7. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

8. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
9. Le delibere della Giunta Comunale sono trasmesse ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio. I relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso la sede comunale.

## **Articolo 27**

### **COMPETENZE**

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000) nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalla Legge o dal presente Statuto, del Sindaco o degli eventuali organi di decentramento.
2. In particolare la Giunta nell'esercizio delle proprie competenze:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) fornisce gli indirizzi per la nomina dei membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - c) fornisce gli indirizzi per la nomina dei legali a tutela e nell'interesse dell'Ente, autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto ed approva le transazioni;
  - d) approva le variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei termini previsti dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000);
  - e) fornisce gli indirizzi per il conferimento di incarichi per la progettazione, direzione lavori, coordinatore della progettazione, dell'esecuzione e responsabile dei lavori;
  - f) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimento;
  - g) adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) adotta i provvedimenti in materia di piante organiche e relative variazioni;
  - i) determina le variazioni, l'adeguamento e le maggiorazioni delle tariffe, delle tasse e dei canoni, restando ferme le competenze del Consiglio per la istituzione dei tributi, canoni, tariffe e l'approvazione dei regolamenti che ne disciplinano l'applicazione;

- j) assegna in gestione ai Responsabili dei Servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche e umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di gestione annuale;
- k) approva il Piano Esecutivo di Gestione in conformità a quanto previsto dall'art. 169 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).

## **Articolo 28**

### **DURATA IN CARICA**

1. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissione singola e gli altri casi di cessazione previsti dalla Legge, rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco; la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco mediante deposito al Segretario Generale con contemporanea acquisizione al protocollo dell'Ente, o tramite il servizio postale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
5. In caso di cessazione per qualsiasi causa comprese le dimissioni dalla carica di assessore, il Sindaco provvede alla sostituzione e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta immediatamente successiva unitamente alla causa di cessazione.

## **Articolo 29**

### **IL SINDACO**

1. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza. Il Sindaco è, altresì, organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

3. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla Legge.
4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi e dal presente Statuto.
5. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
6. Il Sindaco rappresenta l'Ente in giudizio. Con atto scritto e per singoli procedimenti tale rappresentanza può essere delegata al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili di area. La rappresentanza in giudizio nelle cause avanti al Giudice di Pace compete ai responsabili di area e ai loro delegati.
7. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
8. L'entrata in carica del Sindaco avviene all'atto della sua proclamazione. Fino a tale momento resta in carica l'esecutivo precedente.
9. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.
10. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
11. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
12. Il Sindaco, sulla base dei criteri fissati dal regolamento, nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).

### **Articolo 30**

#### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000); adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla Legge;
- d) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo, secondo le procedure di Legge;
- e) conferisce e revoca al Segretario Generale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- g) può modificare gli orari degli esercizi commerciali e pubblici esercizi, in conformità alla vigente normativa in materia.

### **Articolo 31**

#### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

##### **1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Articolo 32**

#### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

##### **1. Il Sindaco:**

- a) stabilisce, sentita la Giunta Comunale, gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla Legge;
- c) propone argomenti da trattare e dispone, con atto anche informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

### **Articolo 33**

#### **DELEGHE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con funzioni di Vice Sindaco, con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
4. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi.
5. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
6. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
7. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.
8. Gli assessori, cui sia stata conferita delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

### **Articolo 34**

#### **POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene e polizia locale, fatti salvi i casi di competenza del

dirigente di servizio a norma del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000), al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 1 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

### **Articolo 35**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalla Legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla Legge;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale.

### **Articolo 36**

#### **DIMISSIONI DEL SINDACO**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **Articolo 37**

### **DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE - REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. La decadenza della carica di Sindaco o di assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla Legge.
2. Fatti salvi i casi e le modalità di sospensione e di decadenza previsti dall'art. 53, commi 1, 2 e 3 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000), la decadenza degli assessori è dichiarata dalla Giunta Comunale su proposta del Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio.
3. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 28, comma 2, del presente Statuto.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

## **TITOLO III**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LAVORO**

## **Articolo 38**

### **PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'ente;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Articolo 39**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Articolo 40**

#### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Generale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili di area spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

#### **Articolo 41**

##### **RESPONSABILI DI AREA, DEI SETTORI, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I responsabili di area, di settori, degli uffici e dei servizi sono individuati con provvedimento del Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare e a gestire i settori, gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

#### **Articolo 42**

##### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI AREA, DEI SETTORI, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I dirigenti e i responsabili di area stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi, su attuazione del regolamento del personale e della struttura organica dell'ente, provvedono a svolgere le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri delle commissioni di concorso;
  - b) sono responsabili delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) stipulano i contratti;
  - d) emettono gli atti di natura finanziaria, ivi compresi gli impegni di spesa;
  - e) provvedono agli atti di amministrazione e di gestione del personale;
  - f) emettono i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione

statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

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

i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto;

j) emettono gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco e ogni altro atto previsto dalla normativa vigente.

### **Articolo 43**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla Legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di Legge.

### **Articolo 44**

#### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**Articolo 45****UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).

**CAPO II****IL SEGRETARIO GENERALE****Articolo 46****IL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo nelle forme di Legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del Segretario Generale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

**Articolo 47****FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Segretario Generale svolge i compiti di collaborazione e ha funzioni di assistenza giuridica e amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto e ai regolamenti; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili di area e ne coordina l'attività; promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili di area.
2. Il Segretario Generale in particolare:
  - a) è responsabile delle procedure per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai sensi del Codice Disciplinare;
  - b) può essere nominato responsabile di area delle posizioni organizzative;

- c) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili di area e servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio interessato;
- d) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili di area;
- e) autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei responsabili di area;
- f) espleta tutte le altre funzioni stabilite dal Sindaco.

3. Lo stato giuridico del Segretario Generale si uniforma alle disposizioni di Legge.

## **Articolo 48**

### **VICE SEGRETARIO**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario. Esso deve essere in possesso di adeguate capacità e dei requisiti per l'accesso all'albo dei segretari comunali e provinciali.
2. Il Vice Segretario, individuato dal Sindaco con proprio provvedimento, tra i funzionari dell'Ente, coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

## **CAPO III**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

## **Articolo 49**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale, sentita la Giunta Comunale.

**Articolo 50****COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

**Articolo 51****FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Al Direttore Generale compete la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 del Testo Unico, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione prevista dall'art. 169 del Testo Unico. A tali fini rispondono al Direttore Generale i dirigenti dell'Ente e i responsabili di area o di settore ad eccezione del Segretario del Comune.
2. Egli esercita, inoltre, tutte le funzioni previste dall'art. 108 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).

**TITOLO IV****ATTIVITA' AMMINISTRATIVA****Articolo 52****OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

### **Articolo 53**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni, di servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

### **Articolo 54**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000);
  - g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

## **Articolo 55**

### **AZIENDE SPECIALI**

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

## **Articolo 56**

### **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo diverse disposizione normative.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di Legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Articolo 57****ISTITUZIONI**

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

**Articolo 58****SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Segretario Generale del Comune può essere chiamato dal consiglio di amministrazione della società per lo svolgimento di particolari funzioni, con il riconoscimento di un compenso a carico della società ai sensi dell'art. 36 della Costituzione.

5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
6. Il Comune ha diritto di nominare uno o più amministratori, dirigenti o sindaci nelle società per azioni e in quelle a responsabilità limitata nelle quali il Comune stesso ha partecipazione maggioritaria nel capitale sociale. Il numero degli amministratori, dirigenti o sindaci e i relativi incarichi sono stabiliti per ciascuna società nell'atto costitutivo. Si osservano le disposizioni dell'art. 2458 del Codice Civile e la deroga stabilita dall'art. 67 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000). Si osservano altresì le disposizioni dell'art. 50, comma 8, del citato Testo Unico.
7. Le modalità di elezione e/o nomina sono stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
8. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
9. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni e a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Articolo 59**

### **CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali o con altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## **Articolo 60**

### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati secondo quanto stabilito dallo statuto del consorzio.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## **Articolo 61**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci e delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 3, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **Articolo 62**

### **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Articolo 63**

#### **ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per Legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili: le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Articolo 64**

#### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco e il Segretario Generale vigilano sulla tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

### **Articolo 65**

#### **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla Legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla Legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. Gli enti assicurano ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità.

#### **Articolo 66**

#### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla Legge.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Articolo 67**

#### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi; alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Articolo 68**

#### **REVISIONE DEI CONTI/COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, secondo i criteri stabiliti dall'art. 234 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **Articolo 69**

### **TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro il giorno successivo;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Articolo 70**

### **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della

gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al Direttore Generale o all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VI**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Articolo 71**

##### **NOMINA**

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.
3. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, con la Comunità Montana o con la Provincia di Bergamo, a scrutinio segreto e a maggioranza di due terzi dei consiglieri, entro novanta giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale.
4. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
5. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico- amministrativa.
6. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, la nomina può essere rinnovata per una sola volta.
7. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Generale.

## **Articolo 72**

### **DECADENZA**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

## **Articolo 73**

### **FUNZIONI**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o i regolamenti.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di Legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico svolge altresì la funzione di controllo nelle ipotesi previste dall'art. 127 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000).

## **Articolo 74**

### **FACOLTA' E PREROGATIVE**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico comunica le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento.
5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

## **Articolo 75**

### **RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno al Sindaco, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle. La relazione deve essere comunicata al Consiglio Comunale.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

## **Articolo 76**

### **INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta Comunale.

## **TITOLO VII**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

##### **Articolo 77**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **CAPO II**

#### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

##### **Articolo 78**

#### **ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative dei cittadini, anche sulla base di frazione e di quartiere, valorizza e promuove l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa degli enti, organizzazioni di volontariato e associazioni, senza fini di lucro, sia locali che aderenti ad organismi più ampi. I rapporti fra le suddette forme associative ed il Comune sono disciplinati dal relativo regolamento.
2. A tale fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante, o del responsabile/referente.

4. Non è ammessa la registrazione di associazioni aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, o responsabile ad accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
6. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
7. Il Comune può promuovere e istituire organismi di coordinamento delle associazioni.

## **Articolo 79**

### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

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

## **CAPO III**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

## **Articolo 80**

### **CONSULTAZIONI**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

**Articolo 81****ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro trenta giorni; il Sindaco può riservarsi ulteriori termini per necessità di approfondire i contenuti dell'istanza.

**Articolo 82****PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

**Articolo 83****PROPOSTE**

1. Cento elettori del Comune possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i quindici giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dall'eventuale attestazione di copertura finanziaria.
2. L'organo competente può richiedere una relazione dei proponenti.
3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

**Articolo 84****REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla Legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo sesto comma - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.
3. I referendum sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di Legge, da almeno il dieci per cento del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte del Segretario Generale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro quindici giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è inammissibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto del Segretario Generale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Le consultazioni e i referendum che si svolgono nel Comune di Alzano Lombardo possono avere come oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Il Consiglio Comunale si pronuncia sull'esito della consultazione entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum.
6. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) bilancio preventivo, bilancio consultivo, piano pluriennale di investimento, PRG e sue varianti;
  - b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
  - d) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;

- e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e applicazione dei tributi;
  - f) qualunque atto dovuto dall'amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti;
  - g) materie già oggetto di referendum nel quinquennio precedente.
7. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro sessanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
  8. Il referendum ha validità se votano almeno la metà più uno degli aventi diritto al voto.
  9. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.
  10. L'esito del referendum è proclamato e reso noto con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

## **Articolo 85**

### **ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le motivazioni previste dalla Legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## **Articolo 86**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati, anche attraverso l'uso di strumenti telematici.

2. La pubblicazione avviene di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e con indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nel territorio comunale.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere trasmessi all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

## **Articolo 87**

### **STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I TRIBUTI COMUNALI**

1. Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti e i propri comportamenti ai principi fissati dalla Legge n. 212 del 27.07.2000, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

## **TITOLO VIII**

### **L'ATTIVITA' NORMATIVA**

## **Articolo 88**

### **REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Nel rispetto della Legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) devono avere carattere di generalità;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva.

## **Articolo 89**

### **PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI**

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun consigliere comunale e alla Giunta Comunale.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla Legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: la prima, che è conseguente all'adozione della deliberazione, di approvazione, così come previsto dall'art. 124 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000); la seconda da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

## **TITOLO IX**

### **REVISIONE DELLO STATUTO**

## **Articolo 90**

### **DELIBERAZIONE DELLO STATUTO**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'ente (art. 6, comma 5, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000)).

## **Articolo 91**

### **MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'articolo precedente.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, fin tanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto.