

# **COMUNE DI BOTTANUCO**

## **STATUTO**

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazioni consiliari n. 42 e 52 del 19.11.99 e 22.12.99

## TITOLO I

# PRINCIPI FONDAMENTALI DEL COMUNE

### Art. 1

#### AUTONOMIA DEL COMUNE

Il Comune di Bottanuco costituito in Comune Autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

E' espressione della libera organizzazione dei suoi cittadini, che sulla base dei principi di corresponsabilità, democrazia e partecipazione concorrono a realizzare condizioni di civile convivenza, di solidarietà, di uguaglianza.

L'informazione è fondamento della partecipazione.

E' il luogo in cui si forma e si esplicita la capacità collettiva di interazione intelligente tra le persone che qui vivono e tra queste e l'ambiente.

Riconoscendo ed affermando i valori della pace, del diritto alla libertà individuale e di coscienza, del rispetto della dignità della persona umana, del diritto all'autodeterminazione dei popoli, il Comune vi ispira la propria azione politica e sociale.

Ispira la propria azione amministrativa alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di razza o religione, nazionalità, sesso, condizioni, valorizzando le diversità e le differenze, esercitando accoglienza e ospitalità in un'ottica di integrazione e reciproca collaborazione coi territori e le popolazioni vicine.

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

In quest'ultima materia è fatto obbligo al Comune dell'osservanza dello "Statuto del Contribuente", introdotto dalla legge 27.7.2000 nr. 212 che disciplina i seguenti principi fondamentali:

- a) la necessità di utilizzare tecniche di stesura dei provvedimenti tributari che consentano il completo e facile apprendimento da parte dei contribuenti.
- b) il divieto di imporre adempimenti a carico dei contribuenti prima di 60 giorni dalla loro emanazione.
- c) il divieto di richiedere al contribuente dati e notizie già in possesso del Comune o di altri Enti Pubblici, con la conseguente necessaria collaborazione fra gli uffici del Comune e gli altri Enti Pubblici.

Si prescrive altresì l'applicazione di leggi fiscali aventi retroattività allorché introducano disposizioni in favore del contribuente.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le provincie svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Esercita, altresì secondo le leggi Statali e Regionali, le funzioni dello Stato e della Regione.

Il Comune sostiene e promuove le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali, dei programmi e della gestione dei servizi.

Il Comune favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti della Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato, di altre associazioni, dei cittadini o loro delegazioni locali.

L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa sui

criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

## **Art. 2**

### **SEDE – TERRITORIO – STEMMA – GONFALONE ED ALBO PRETORIO**

1. Il territorio del Comune si estende per Km 5,42 confinando con i Comuni di Suisio, Chignolo, Madone, Filago, Capriate S.G., Trezzo S/A e Cornate.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. Il Comune ha un albo pretorio per le pubblicazioni.
4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
5. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del messo comunale o di altri impiegati da lui delegati e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
6. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bottanuco e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica Italiana in data 14.8.1967.
7. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale.
8. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **Art. 3**

### **FUNZIONI DEL COMUNE**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza, principalmente nei settori organici dei Servizi Sociali, nell'assetto, utilizzazione, controllo e salvaguardia del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri Enti, dalle leggi Statali e Regionali.

L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di uguaglianza e di imparzialità, nonché al rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. 28.12.2000 nr. 445 "Semplificazione della documentazione amministrativa"

#### **SETTORE TUTELA DELLA SALUTE**

- a) Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo 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 handicaps, agli inabili e agli invalidi.

#### **SETTORE TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO, ARTISTICO**

- a) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque;
- b) Tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

#### TUTELA DEI BENI CULTURALI, PROMOZIONE DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

- a) Il Comune 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 di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile;
- c) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, di 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, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lvo nr. 267/2000 (T.U.E.L.).

#### ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

- a) Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali;
- b) Promuove e realizza, anche con il concorso di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto dell'abitazione;
- c) Predispose la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il ricorso 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) Predispose idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare per pubbliche calamità.

#### SVILUPPO ECONOMICO

- a) Il Comune programma le attività commerciali;
- b) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività, favorisce l'associazionismo;
- c) Sviluppa le attività turistiche promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

#### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

- a) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione;
- b) Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Statuto e dalla Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio;
- c) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiparazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

### **Art. 4**

#### **COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

Il Comune gestisce i servizi Elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla Legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

### **Art. 5**

## **RAPPORTI TRA REGIONI ED ENTI LOCALI**

1. Ai sensi dell'articolo 117, primo e secondo comma e dell'articolo 118, primo comma, della Costituzione, ferme restando le funzioni che attengono ad esigenze di carattere unitario nei rispettivi territori, le regioni organizzano l'esercizio delle funzioni amministrative a livello locale attraverso i comuni e le province.
2. Ai fini di cui al comma 1, le leggi regionali si conformano ai principi stabiliti dalla presente legge in ordine alle funzioni del comune e della provincia identificando nelle materie e nei casi previsti dall'art. 117 della Costituzione gli interessi comunali e provinciali in rapporto alle caratteristiche della popolazione del territorio.
3. La generalità dei compiti e delle funzioni amministrative è attribuita ai comuni alle province e alle comunità montane, in base ai principi di cui all'articolo 4, comma 3, della legge del 15 marzo 1997 nr. 59, secondo le loro dimensioni territoriali, associative ed organizzative, con esclusione delle sole funzioni che richiedono l'unitario esercizio a livello regionale.
4. La legge regionale indica i principi della cooperazione dei comuni e delle province tra loro e con la regione, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
5. Le regioni, nell'ambito della propria autonomia legislativa, prevedono strumenti e procedure di raccordo e concertazione, anche permanenti, che diano luogo a forme di cooperazione strutturali e funzionali, al fine di consentire la collaborazione e l'azione coordinata fra regioni ed enti locali nell'ambito delle rispettive competenze.
6. La regione indica gli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base ripartisce le risorse destinate al finanziamento del programma di investimenti degli enti locali.
7. Comuni e province concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
8. La legge regionale stabilisce forme e modi di partecipazione degli enti locali alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri provvedimenti della regione.
9. La legge regionale indica i criteri e fissa le procedure per gli atti e gli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale dei comuni e delle province rilevanti ai fini dell'attuazione dei programmi regionali.
10. La legge regionale disciplina altresì, con nome di carattere generale, modi e procedimenti per la verifica della compatibilità fra gli strumenti di cui al comma 7 e i programmi regionali, ove esistenti.

### **Art. 6**

## **DISTINZIONE DEI RUOLI**

L'azione della Pubblica Amministrazione viene informata al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica viene attribuita ai dirigenti secondo la rispettiva competenza indicata nel D.lgs 267/2000, nonché nel presente Statuto (Art. 107 T.U.EE.LL.).

## **TITOLO II**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 7**

#### **ORGANI**

(art. 36 D.Lgs 267/2000)

Sono organi del Comune: - Il Consiglio Comunale – la Giunta Comunale – il Sindaco. Nella Giunta, nelle Commissioni, nonché presso Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune va promossa possibilmente la pari opportunità. (Legge nr. 125 del 10.4.1991)

#### **Art. 8**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali eletti, entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena approvata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione, da adottarsi entro e non oltre il 10° giorno dalla presentazione delle dimissioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risultante dal protocollo.
3. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. L'ordine del giorno e la data di convocazione sono stabiliti dal Sindaco sentita la conferenza dei Capi gruppo.
6. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne facciano istanza tre consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.
7. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In essa dovranno essere discussi i seguenti punti: (art. 41 T.U.EE.LL)
  - 1) Convalida degli eletti;
  - 2) Comunicazione del Sindaco relativamente alla nomina dei componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice-Sindaco;

## **Art. 9**

### **SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

- 1) Nei consigli comunali il seggio che durante il quinquennio 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'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, il consiglio, nella prima adunanza 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. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.
- 3) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

## **Art. 10**

### **GRUPPI CONSILIARI**

- 1) I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
- 2) Ciascun gruppo comunica al sindaco il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo che ha riportato maggior numero di preferenze.
- 3) La conferenza dei capo gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.
- 4) Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capo gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le commissioni consiliari permanenti e la Giunta comunale.
- 5) Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

## **Art. 11**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da apposito regolamento .
- 2) Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno.
- 3) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
- 4) Il Consiglio Comunale delibera a votazione palese con l'intervento della metà dei consiglieri in carica ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente statuto.

- 5) Si può avere seduta segreta quando il Consiglio Comunale con pronunciamento motivato lo stabilisca espressamente per questioni concernenti persone sulle quali si devono esprimere giudizi o affermazioni.
- 6) In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purchè intervengano almeno sette dei consiglieri in carica. Nella seconda convocazione non possono essere inseriti nuovi punti all'ordine del giorno.  
Sono sedute ordinarie quelle che si svolgono nel periodo che va da Settembre a Giugno.
- 7) I Consiglieri Comunali che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su segnalazione di uno dei membri.
- 8) Di ogni seduta del Consiglio Comunale è redatto, a cura del Segretario Comunale il relativo verbale. La deliberazione del Consiglio Comunale contengono brevi dichiarazioni dei Consiglieri che ne hanno fatto espressa richiesta. Il Consiglio Comunale può avvalersi per la registrazione della seduta di supporti magnetici o radiotelevisivi il cui utilizzo verrà disciplinato dal regolamento. Il verbale è approvato dal Consiglio Comunale nella seduta successiva.

#### **Art. 12**

#### **CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI**

- 1) La convocazione dei Consiglieri Comunali deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio.
- 2) La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 3) L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno sette giorni (giorni da intendersi non liberi) prima di quello stabilito per la prima convocazione e un giorno prima per la seconda convocazione.
- 4) Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco degli argomenti che ne hanno determinato l'urgenza può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza.
- 5) L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute di Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio e comunicato alla cittadinanza con manifesti murali da affiggere almeno tre giorni prima del Consiglio Comunale.

#### **Art. 13**

#### **PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 2) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria e deve essere data nella prima seduta del Consiglio Comunale, e comunque non oltre 30 giorni salva diversa regolamentazione. Il diritto d'iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale corredata dai pareri di cui all'art. 49 del D.lvo 267/2000.

**Art. 14**  
**COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
- 2) Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i regolamenti, criteri e indirizzi generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali di opere pubbliche, l'approvazione di progetti definitivi nei casi previsti dall'art. 19 del DPR nr. 327 dell'8.6.2001 gli elenchi annuali delle opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione ai sensi dell'art. 19 e 20 del D.Lgs. 267/2000;
  - c) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale, e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Comunale, del Segretario o di altri Funzionari;

- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina di rappresentanti del Consiglio presso Aziende, Enti, ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;
  - l) Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - m) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
  - n) l'approvazione dei verbali delle sedute;
  - o) la nomina del difensore civico;
  - p) la nomina dei revisori dei conti ai sensi dell'art. 234 del D. Lgs. 267/2000;
  - q) costituzione di commissioni consiliari, comunali. Tali atti saranno disciplinati da appositi regolamenti;
  - r) indizione di referendum comunali e nomina della relativa commissione dei garanti.
- 3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei 60 (sessanta) giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 15**

### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E COMUNALI**

- 1) Le attività delle commissioni consiliari e comunali sono disciplinate da un apposito regolamento, così come previsto dall'art. 38 comma 2 e 4 del D.lgs 267/2000.
- 2) Il regolamento determina il numero, la rappresentatività e i poteri delle commissioni, disciplina l'organizzazione, compreso l'accesso alla documentazione per l'espletamento del proprio mandato, per consentire le audizioni delle espressioni rappresentative della comunità locale, le sedute di norma sono pubbliche, salvo i casi di segretezza previsti dalla legge, e saranno disciplinate dai rispettivi regolamenti.
- 3) Alle commissioni è affidato il ruolo di ricerca-analisi-proposizione e del relativo controllo operativo.
- 4) Alle opposizioni deve essere affidata la presidenza delle commissioni consiliari ove costituite.
- 5) Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno, commissioni speciali con il compito di indagare su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
- 6) Delle commissioni fanno parte senza diritto di voto, i funzionari o, in casi particolari, loro delegati, a cui fanno capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.
- 7) L'esame degli argomenti, si svolge su relazione introduttiva dell'Assessore competente o del proponente, prendendo diretta conoscenza delle pratiche ed avvalendosi dei funzionari di cui al

precedente comma 5.

- 8) L'esame può concludersi con la espressione di un parere scritto, votato a maggioranza. In tal caso di essa è data lettura nella successiva assemblea prima dell'apertura della discussione.

## **Art. 16**

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale sul documento programmatico indicante gli indirizzi generali del governo, su tutti gli atti del Consiglio Comunale, nonché su tutta la azione amministrativa del Comune.
- 2) Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sono esplicitate dal Consiglio:
  - a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare.dall'art.42 comma 2 del D.Lgs. 267/2000;
  - b) nel votare la mozione di sfiducia di cui all'art. 52 comma 2 D.Lgs. 267/2000;
  - c) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai consiglieri comunali ai sensi dell'articolo 43 D.Lgs. 267/2000;
  - d) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta dei consiglieri come previsto al comma 2 dell'art. 39 D.Lgs. 267/2000 e nel votare le conseguenti mozioni;
  - e) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente deliberazione.

## **Art. 17**

### **ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale;
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice-sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Entro il termine massimo di sei mesi e comunque prima dell'approvazione del bilancio per l'esercizio finanziario successivo all'elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

### **Art. 18**

#### **COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 6 Assessori scelti preferibilmente nell'ambito del Consiglio Comunale.  
Due di questi potranno essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti il Consiglio Comunale purchè residenti nel Comune e che siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri Comunali.

### **Art. 19**

#### **COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE**

La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa è convocata dal Sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti dell'ordine del giorno.

- 1) In generale la Giunta:
  - a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Funzionari dirigenti;
  - b) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
  - c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
- 2) Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta Comunale:
  - a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
  - b) predisporre in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - c) proporre regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio Comunale;
  - d) proporre al Consiglio Comunale:
    - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
    - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - l'emissione dei prestiti obbligazionari;
    - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni, non previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale.
- 3) Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta Comunale:
  - a) tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale;
- 4) Appartiene alla Giunta Comunale deliberare le variazioni di bilancio consistenti in prelevamenti

dal fondo di riserva.

- 5) La Giunta Comunale può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio Comunale nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.
- 6) La Giunta Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

### **Art. 20**

#### **COMPETENZE DEL SINDACO**

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune:
  - rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio Comunale, nonché la Giunta Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
  - Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
  - Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, in mancanza, l'O.RE.CO adotta i provvedimenti sostitutivi.
  - Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 109 del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni, nonché dal presente statuto e dai rispettivi Regolamenti Comunali.
- 2) Spetta al Sindaco:
  - a) promuovere la conclusione di accordi di programma di cui all'art. 68;
  - b) vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 24 della Legge 241;
  - c) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune e che non rientrano nelle competenze dei responsabili degli uffici.
  - d) indire la conferenza dei servizi.
- 3) Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.
- 4) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalle Regioni, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- 5) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
- 6) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 21**

#### **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

- 1) Il Sindaco, quale ufficiale del governo sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e

- sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
- 2) Il Sindaco, quale ufficiale del governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
  - 3) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
  - 4) Spetta altresì al Sindaco la competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
  - 5) Se il provvedimento contingibile e urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio nell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
  - 6) Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### **Art. 22**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1) Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno sette Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 23**

#### **DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

- 1) In caso di dimissioni, 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 alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte, rispettivamente, dal vicesindaco (art. 53 D.Lgs. 267/2000).
- 2) Il vicesindaco 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 D.Lgs. 267/2000.

- 3) Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.
- 4) Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della rispettiva giunta.

#### **Art. 24**

### **RESPONSABILITÀ**

(Art. 93 D.Lgs 26//2000)

- 1) Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2) Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

#### **Art. 25**

### **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

- 1) Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui all'art. 60 e seguenti del D.Lgs 267/2000 e di leggi successive i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune o degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla loro amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di Enti soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
- 2) Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
- 3) Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario comunale e al Vice-Segretario.
- 4) I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di Urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **Art. 26**

### **ATTIVITÀ ISPETTIVA E COMMISSIONI DI INDAGINE**

- 1) Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

- 2) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo statuto e dal regolamento consiliare.

**Art. 27**

**INCANDIDABILITA', INELEGGIBILITA', INCOMPATIBILITA'**

Relativamente alla incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 55 e seguenti del D.Lgs 267/2000.

**TITOLO III**

**PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E  
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**Art. 28**

**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

- 1) Il Comune promuove e favorisce gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione, secondo le norme del presente Statuto.

**Art. 29**

**RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

- 1) Il Consiglio Comunale valorizza e sostiene le associazioni e le organizzazioni del volontariato mediante forme idonee di partecipazione all'attività amministrativa, l'erogazione di contributi finalizzati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni al fine di favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
- 2) Le associazioni e le organizzazioni del volontariato, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta nelle forme previste dall'apposito regolamento.
- 3) Il Consiglio Comunale può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta Comunale.

**Art. 30**

**FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE.  
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

- 1) Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
- 2) I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette

a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, ivi comprese le proposte di deliberazione, da adottarsi da parte degli organi competenti, alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal loro ricevimento da parte del Sindaco.

Nel caso di insoddisfazione totale e/o parziale delle risposte, il cittadino, le associazioni ecc., hanno la possibilità di ricorrere entro 30 giorni al Difensore Civico il quale con atto motivato rigetta l'istanza o la fa propria e la sottopone agli organismi comunali competenti entro 30 giorni.

- 3) La Giunta Comunale, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate dall'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.
- 4) Le libere forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta Comunale sui provvedimenti di loro interesse.  
Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.
- 5) L'apposito regolamento dovrà prevedere eventuali oneri a carico dell'istante.

### **Art. 31**

#### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

- 1) L'Amministrazione Comunale può procedere alla consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
- 2) La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
- 3) Gli uffici comunali eseguono lo scrutinio delle risposte pervenute e trasmettono i risultati della consultazione al Sindaco il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione ai cittadini.

### **Art. 32**

#### **IL REFERENDUM**

- 1) I referendum sono indetti con decisione del Consiglio Comunale e su richiesta di un decimo dei cittadini elettori, residenti nel Comune, per materie di competenza comunale.
- 2) Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
  - b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c) designazione e nomine di rappresentanti del Comune.
- 3) Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 4) La proposta di referendum deve essere sottoposta al Sindaco da un Comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini elettori residenti nel Comune.  
La proposta deve contenere il quesito referendario, chiaro e univoco, da sottoporre agli elettori ed essere sottoscritte in forma autentica dai dieci componenti del Comitato promotore.
- 5) Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla ricezione della proposta, recepisce il parere obbligatorio e vincolante del Segretario Comunale, da esprimersi entro 15 giorni, circa il quesito referendario in base ai commi 1, 2 e 4 del presente articolo.
- 6) Le firme, autenticate nelle forme di legge, dovranno essere presentate entro 90 giorni dalla data di

esecutività della delibera di ammissibilità del quesito referendario.

- 7) Entro 30 giorni dalla ricezione delle firme autenticate dai cittadini richiedenti il referendum, di cui al comma 1 del presente articolo, il Consiglio Comunale, sentito il parere vincolante del Segretario Comunale circa la regolarità delle firme autenticate e il raggiungimento del quorum, con propria deliberazione indice il referendum che dovrà tenersi entro 60 giorni e comunque nel periodo di febbraio/aprile e settembre/novembre.
- 8) Il regolamento disciplina le modalità di voto e i tempi, modalità di raccolta delle firme, l'organizzazione dei comizi, le forme di proclamazione e comunicazione pubblica dell'esito del referendum.

### **Art. 33**

#### **EFFETTI DEL REFERENDUM**

- 1) 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. La consultazione è valida se i partecipanti al voto sono il 50% più uno iscritti nelle liste elettorali all'atto dell'ultima revisione.
- 2) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- 3) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **Art. 34**

#### **DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

- 1) Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 8, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
- 2) Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
- 3) Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
- 4) Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

Da tale limitazione sono esclusi i Consiglieri Comunali.

- 5) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettro-magnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché di diritti di ricerca e di visura.

Da tale obbligo sono esclusi i Consiglieri Comunali.

- 6) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
- 7) Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e

alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

- 8) L'accesso, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento e devono essere formalizzati e motivati entro 30 giorni dalla richiesta.
- 9) Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività di amministrazione comunale, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
- 10) Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali
- 11) principi.

### **Art. 35**

#### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI NEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA ADOZIONE DI ATTI CHE INCIDANO SU SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE**

- 1) Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 39, comma 2, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.  
Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.
- 2) Nelle ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
- 3) Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria.

### **Art. 36**

#### **INTERVENTO DI ALTRI SOGGETTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- 1) Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nel procedimento.

### **Art. 37**

#### **DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

- 1) I soggetti di cui all'art. 31 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 32 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 2) Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a) , non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per le quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

### **Art. 38**

#### **ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI**

- 1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 30, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 2) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
- 3) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

### **Art. 39**

#### **COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

- 1) L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
- 2) Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
- 3) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee, decise da apposito regolamento.
- 4) L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

### **Art. 40**

#### **MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

- 1) Il Comune adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni. (T.U. DPR 445/2000)
- 2) Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
- 3) Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la

stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

#### **Art. 41**

### **CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DI VANTAGGI ECONOMICI**

- 1) La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione comunale deve attenersi sulla base dell'apposito regolamento.
- 2) L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

#### **Art. 42**

### **DIFENSORE CIVICO**

- 1) Il Difensore Civico, svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini. Il Difensore Civico si pronuncia sulle istanze proposte come previsto dall'art. 30.
- 2) All'Ufficio del Difensore Civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio, che sia in possesso preferibilmente di una laurea e comunque del titolo di Scuola Media Superiore.
- 3) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica, entro 90 giorni dalla entrata in vigore del presente Statuto.
- 4) Il Difensore Civico dura in carica tre anni.
- 5) Il Difensore Civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:  
 "Io giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini nel rispetto delle leggi. "
- 6) Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli orari del Comune.  
 Ha diritto ad accedere a tutti gli atti d'ufficio tranne i casi di cui al comma 1 dell'art. 24 della legge 241/90.  
 Al Difensore Civico non può essere imposto il segreto d'ufficio secondo le norme di legge.  
 Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 7 giorni dalla richiesta.
- 7) Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza.  
 La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione.  
 Il Difensore Civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.
- 8) Il Difensore Civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione

sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

- 9) Il Difensore Civico rende pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
- 10) Al Difensore Civico spetta una indennità mensile che verrà stabilita dal Consiglio Comunale.
- 11) Il Difensore Civico può essere eletto anche in consorzio con altri comuni.
- 12) La carica del Difensore Civico è incompatibile:
  - a) con la carica di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale e di Membro del Parlamento;
  - b) con la carica di Membro dell' O.RE.CO;
  - c) con la carica di Amministrazione di Enti o Aziende comunque dipendenti o sovvenzionate dal Comune;
  - d) con la candidatura nelle liste dei candidati alle ultime elezioni amministrative del Comune.

#### **Art. 43**

#### **AZIONE POPOLARE**

- 1) Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
- 2) Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune sostituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **TITOLO IV**

## **FINANZE E CONTABILITÀ**

#### **Art. 44**

#### **FINANZA LOCALE**

- 1) Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
- 2) Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla Legge.
- 3) La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.

- 4) Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 5) Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
- 6) Lo Stato e le Regioni qualora prevedano per Legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

#### **Art. 45**

### **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA**

- 1) Il Comune delibera entro i termini di legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integralità e del pareggio economico-finanziario.
- 2) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica della Giunta e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.
- 3) Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4) I provvedimenti che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- 5) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
- 6) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta Comunale nonché quella dei revisori prevista all'art. 239 comma 1 punto d) del D.lvo 267/2000 che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 7) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

#### **Art. 46**

### **ORDINAMENTO CONTABILE E DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

- 1) L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio e di contratti sono disciplinati da apposito regolamento.
- 2) Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **Art. 47**

### **CONTROLLO INTERNO**

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
- 2) L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
- 3) Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con

l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

- 4) Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### *Revisore del conto*

- 1) Il revisore del conto oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. La nomina del revisore del conto da parte del Consiglio Comunale, potrà avvenire in forma palese o con votazione segreta a discrezione del Consiglio Comunale. Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto al suo incarico.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca nei casi di cui al comma precedente, e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.P.A.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### *Controllo di gestione*

- 1) Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 2) La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accettare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO V

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI DEI SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 48

#### ASSETTO STRUTTURALE DEL COMUNE

- 1) L'assetto strutturale del Comune è costituito dai seguenti servizi, quali unità organizzative di massima dimensione:  
Segreteria – Demografici – Ragioneria e contabilità - Tributi – Sport e cultura e Socio-Assistenziali – Traffico e viabilità e Polizia Municipale – Urbanistica e Lavori Pubblici .

- 2) Ciascun servizio può riunire più unità organizzative di dimensioni minime, denominate uffici in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo di una o più attività omogenee e strumentali di supporto.  
Gli uffici, quali unità organizzative di minima dimensione sono destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti specifici e definitivi della materia propria dell'Ufficio di appartenenza.
- 3) La direzione di ciascun servizio è affidata, secondo principi di professionalità e responsabilità a dipendenti inquadrati, conformemente alle norme contrattuali vigenti, nella qualifica comportante compiti di direzione complessiva della struttura in cui opera, che, pertanto, nell'ambito della normativa attualmente vigente, deve essere almeno pari alla 7<sup>a</sup> q.f. –
- 4) Il responsabile di ogni servizio ne cura l'intera organizzazione e gestione compresa l'eventuale suddivisione in uffici di cui al precedente comma 2 in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

#### **Art. 49 PERSONALE**

- 1) Il personale è inquadrato nell'organico e nella struttura comunale in base alle funzioni da assolvere secondo criteri di "flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane" (art. 5, lett. "f" D.Lgs 29/93);
- 2) I dipendenti sono inquadrati nelle qualifiche professionali previste dal contratto di lavoro. Tale inquadramento attribuisce la titolarità del rapporto di lavoro e il diritto a svolgere le mansioni proprie della qualifica professionale ricoperta, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 2, del D.Lgs 29/93.
- 3) Al fine di rendere costantemente efficace e produttiva nel tempo la propria azione amministrativa, il Comune realizza annualmente d'intesa con le rappresentanze sindacali, percorsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale, individuando le figure professionali a cui indirizzare tali percorsi formativi e stanziando le risorse economiche necessarie.
- 4) Al fine di realizzare un adeguato modello organizzativo in rapporto agli obiettivi di efficacia ed efficienza dall'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e previa intesa in sede di contrattazione decentrata, il Comune individua le figure e i profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisita all'interno dell'ente, per i quali bandire concorsi interni riservati al personale dipendente, nei limiti e con le modalità da concordare in sede di contrattazione decentrata.
- 5) Ad ogni livello di articolazione della struttura dell'ente sono assegnati dipendenti di appropriata qualifica professionale, che assolvono alle attribuzioni previste per la qualifica ricoperta dal vigente contratto di lavoro.

#### **Art. 50 DOTAZIONE ORGANICA**

- 1) La Giunta comunale determina, almeno ogni tre anni, secondo modalità definite in sede di contrattazione decentrata, la dotazione organica complessiva dell'Ente, in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti istituzionali e ai programmi dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art.51 DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE UMANE**

- 1) Il Direttore Generale o il Segretario Generale provvede annualmente, sentita la conferenza dei servizi, con proprio provvedimento, almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, alla distribuzione delle unità del personale dipendente, assegnandole ai responsabili di servizio, con proprio atto di organizzazione, adottato ai sensi degli artt. 3,4 e 5 del D.lgs 3 febbraio 1993 n. 29, e successive modificazioni e integrazioni.
- 2) L'assegnazione delle risorse umane dovrà tener conto, oltre che delle esigenze emerse dalla conferenza dei servizi, delle direttive e degli indirizzi formulati dal Sindaco e dalla Giunta nell'ambito degli atti di programmazione, del piano occupazionale annuale concordato in sede di delegazione trattante, delle norme contenute nel presente regolamento e dei vigenti contratti di lavoro nazionale e decentrato.

## **Art.52 DIRETTORE GENERALE**

- 1) Al fine di coordinare il sistema pianificatorio dell'amministrazione, di assicurare un visibile ruolo di unità e di sintesi dell'insieme dell'attività gestionale e burocratica, di introdurre e integrare modalità gestionali, organizzative e funzionali volte al recupero e all'incremento dell'efficienza, dell'economicità e della speditezza dell'azione amministrativa, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare, con apposito provvedimento, il Direttore Generale.
- 2) Il Direttore generale è nominato previa stipula di convenzione con altro o altri comuni le cui popolazioni, assommate a quella del Comune, raggiungono i 15.000 abitanti. Nella convenzione dovranno essere definite le modalità di gestione coordinata o unitaria dei servizi, il trattamento economico, i requisiti soggettivi necessari all'incarico, ecc.  
Il Direttore Generale è nominato al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato non superiore a quello del mandato del Sindaco.
- 3) L'incarico del Direttore Generale, può essere conferito, previa stipula di apposito atto convenzionale con le amministrazioni cointeressate, a dipendente comunale dotato della professionalità, capacità gestionale e attitudine all'incarico, adeguate alle funzioni da assolvere e valutate anche sulla base dei risultati conseguiti e delle esperienze acquisite in ruoli di direzione di una struttura organizzativa.
- 4) Il conferimento dell'incarico, con facoltà dell'Amministrazione di ricoprire il posto lasciato temporaneamente vacante con costituzione di rapporti a tempo determinato.
- 5) Nel caso di mancata applicazione dei precedenti commi 2 e 3, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.
- 6) Il trattamento economico è stabilito dalla Giunta compatibilmente alle risorse economiche e finanziarie dell'ente.
- 7) L'incarico di Direttore Generale, in relazione al semplice interrompersi del rapporto fiduciario è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.
- 8) Il Direttore Generale:
  - a) coordina l'attuazione dei programmi, degli obiettivi e degli indirizzi definiti dai componenti organi di governo dell'ente, posta in capo ai responsabili dei singoli servizi;
  - b) sovrintende all'intera gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
  - c) formula proposte agli organi di governo, anche ai fini dell'elaborazione dei programmi, direttive, articolati normativi ed altri atti di competenza degli organi stessi;
  - d) predispone il piano dettagliato degli obiettivi (e la proposta dell'eventuale piano esecutivo di gestione) secondo le direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dai singoli Assessori;
  - e) indirizza, verifica e controlla l'attività dei responsabili di servizio;
  - f) adotta gli atti di competenza dei responsabili di servizio in caso di accertata inadempienza o in caso di ritardo, previa diffida ad adempiere in cui si invita il responsabile a procedere entro in termine congruo.

A tal fine il Direttore Generale può pretendere di essere informato sullo stato di qualunque procedimento amministrativo.

- g) esercita l'iniziativa per i procedimenti disciplinari a carico dei responsabili di area;
- h) convoca e presiede la conferenza dei servizi;
- i) svolge le funzioni e assume tutti gli atti propri dei responsabili di servizio nei casi previsti dall'art. 14 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

### **Art. 53**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

- 1) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giurico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (politici o burocratici) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, esprimendo formale parere su tutti gli atti del Consiglio, della Giunta, del Sindaco e dei responsabili di servizio quando l'organo e il soggetto che assume l'atto espressamente lo richieda.

Il Segretario Comunale (qualora sia stato nominato direttore generale):

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio;
  - b) ne coordina l'attività convocando e presiedendo periodicamente la conferenza dei responsabili di servizio;
  - c) assume tutti gli atti propri dei responsabili di servizio in caso di loro assenza o impedimento.
- 2) Il Segretario Comunale svolge inoltre le seguenti mansioni:
    - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione,
    - b) roga i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
    - c) presiede le commissioni di concorso e di gara,
    - d) è affidata la responsabilità delle procedure d'appalto e concorso;
    - e) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

### **Art. 54**

#### **RESPONSABILI DEI SERVIZI**

- 1) I responsabili di servizio sono nominati dal Sindaco, a tempo determinato, secondo criteri di competenza professionale, con le seguenti priorità:
  - a) personale dipendente di ruolo, inquadrato, conformemente alle norme contrattuali vigenti, in una qualifica funzionale e livello retributivo comportanti compiti di direzione di struttura, aventi una professionalità adeguata al servizio sono attribuite:
    - al Direttore Generale;
    - a personale esterno alla struttura amministrativa dell'ente, nel rispetto dell'art. 110 del D.lvo 267/2000.
- 2) I responsabili di servizio sono revocati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale e dell'Assessore di riferimento, o nel caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del D. Lgs n.29/93 e dai contratti collettivi di lavoro.
- 3) Ai responsabili è affidata l'autonoma organizzazione e gestione del servizio e sono ad essi attribuiti tutti

i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali, in particolare:

- a) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico. Per tali atti il responsabile di servizio nell'adottare le determinazioni può individuare il responsabile di unità operativa cui attribuire la sottoscrizione del relativo atto di liquidazione della spesa;
- b) tutti gli atti di amministrazione e gestione del personale appartenente al servizio di competenza, ivi compresi i provvedimenti relativi a ferie, permessi, aspettative, recuperi; iniziativa per i procedimenti disciplinari e irrogazione censure; orario di servizio e di lavoro (nel rispetto degli orari di apertura al pubblico degli uffici, stabiliti dal Sindaco ai sensi dell'art. 20 del presente statuto); gestione salario accessorio (compreso quindi il lavoro straordinario), secondo le modalità del CCNL e del CCDL; attribuzione delle mansioni superiori ai sensi dell'art. 57 D.Lgs 29/93; concessione della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa; verifica periodica dei carichi di lavoro; stipula dei contratti individuali di lavoro;
- c) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- d) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- e) di atti a essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati Sindaco;
- f) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, stati d'avanzamento lavori, ecc.;
- g) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
- h) la sovrintendenza all'istruzione e all'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- i) l'espressione del parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile su deliberazione (art. 49 del D.lvo 267/2000);
- a) la stipulazione dei contratti.

Ai responsabili di servizio compete altresì l'adozione di ogni altro atto e provvedimento gestionale, anche non elencato nel presente articolo, attuativo degli obiettivi, dei programmi e delle direttive degli organi di Governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale. Restano di competenza degli organi di governo i soli atti che presuppongono l'esercizio di discrezionalità amministrativa di tipo politico.

- 4) Per dare concreta attuazione agli obiettivi del programma amministrativo i responsabili dei servizi partecipano con ruolo consultivo e proponente, alla previsione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, contenute nei piani previsionali ed attuativi di competenza degli organi politici di governo, ritenute necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- 5) In sede di attribuzione delle responsabilità di direzione dei servizi, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, individua anche i sostitutivi dei responsabili, nei casi di loro temporanea assenza o impedimento.
- 6) Le funzioni sono temporaneamente assegnate con le seguenti priorità:
  - a) a dipendente dello stesso servizio, di pari qualifica funzionale o quella del responsabile sostitutivo, in possesso della necessaria professionalità;
  - b) a dipendente dello stesso servizio, di qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella del responsabile sostitutivo, in possesso della necessaria professionalità, previa attribuzione delle mansioni superiori;
  - c) al Direttore Generale;

- d) a personale esterno alla struttura amministrativa dell'Ente, assunto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 6, commi 4 e 7 della Legge 127/97;

**Art. 55**  
**ATTIVITÀ' DI CONTROLLO**

- 1) Il Sindaco o un Assessore delegato ai servizi impartisce direttive, ne controlla l'applicazione in ordine alla esecuzione delle strategie amministrative deliberate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

**Art. 56**  
**RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEL PERSONALE NORME APPLICABILI**

- 1) La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione dei dipendenti con rapporto di pubblico impiego saranno disciplinati dal regolamento. La materia sarà regolamentata dai contratti collettivi o individuali per i dipendenti con rapporto di diritto privato.

**Art. 57**  
**COMMISSIONE DI DISCIPLINA**

- 1) E' istituita la Commissione di disciplina la cui composizione e le modalità di funzionamento sono stabilite da apposito regolamento.

**Art. 58**  
**TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

- 1) Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
- 2) Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento è stabilito nel regolamento di cui alla delibera consiliare n. 48 del 26/11/1997 e n. 4 del 17/01/1998.

**Art. 59**  
**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

- 1) Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazioni.
- 2) La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- 3) Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
- 4) In ogni atto da notificare sono indicati i termini e l'autorità cui è disponibile ricorrere.

**Art. 60**  
**CONFERENZA DEI SERVIZI**

- 1) Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un

procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.

- 2) La conferenza dei servizi può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.  
In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
- 3) Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o via abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ed ad esprimere definitivamente il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
- 4) Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 comma 4 della Legge 7/8/1990 n. 241.

#### **Art. 61**

### **DETERMINAZIONI A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

(Art. 192 del D.lvo 267/2000)

- 1) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le regioni che ne sono alla base.
- 2) I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

#### **Art. 62**

### **PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

- 1) Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e con altre forme opportunamente regolamentate, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2) Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dell'inizio della pubblicazione. (Art. 134 del D.lvo 267/2000 – comma 3)
- 3) Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti. (Art. 134 – comma 4 del D.lvo 267/2000)

#### **Art. 63**

### **FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE**

- 1) L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari, di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
- 2) Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

## **Art. 64**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- 1) Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione dei beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2) I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
- 3) Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 166 del D.lvo 267/2000.

## **Art. 65**

### **AZIENDE SPECIALI**

- 1) La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
- 2) Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
- 3) Sono organi dell'azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
- 4) Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco. Non possono essere eletti alle cariche predette coloro che ricoprono nel Comune le cariche di Consiglieri comunali e circoscrizionali e di Revisori dei conti. Sono inoltre ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.
- 5) Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.
- 6) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della Legge dal proprio statuto e dai regolamenti. Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- 7) Il Comune conferisce il capitale di dotazione: il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
- 8) Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.
- 9) Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo Statuto. Il

Consiglio provvede all'adozione dei nuovi statuti e regolamenti delle aziende speciali esistenti rendendole conformi alla Legge ed alle presenti norme.

## **Art. 66** **LE ISTITUZIONI**

- 1) Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia giuridica ed economica.
- 2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal regolamento.
- 3) Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al 4 e 5 comma del precedente articolo.
- 4) Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. Viene nominato dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dal regolamento.
- 5) L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
- 6) Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- 7) Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
- 8) La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che ne approva il regolamento di gestione.

## **Art. 67** **LA SOCIETÀ PER AZIONI**

- 1) Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale oppure dei servizi che siano utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- 2) Il Consiglio comunale approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società e dalle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
- 3) Nelle società di cui al primo comma la prevalenza del capitale pubblico locale è caratterizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto o in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.
- 4) Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di

riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

## **TITOLO VI**

### **FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 68**

#### **FORME DI COLLABORAZIONE – CONVENZIONI**

- 1) Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programmi, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
- 2) Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e di reciproci obblighi e garanzie.
- 3) Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### **Art. 69**

#### **CONSORZI**

- 1) Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali all'art. 114 del D.lvo 267/2000, in quanto compatibili.
- 2) Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del consorzio.
- 3) In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
- 4) Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'art. 20 del presente Statuto.

#### **Art. 70**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

- 1) Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere ed interventi che per la loro natura si prestino ad una azione integrata e coordinata dal Comune con altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco, su mandato del Consiglio Comunale, promuove, qualora la competenza primaria sull'opera o sui programmi di intervento spettino al Comune, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività, per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
- 2) Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
- 3) Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione sul B.U.R. (Bollettino Ufficiale della Regione).

- 4) Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere e degli interventi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua Comunità alle opere e agli interventi da realizzare.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 71**

#### **MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO**

- 1) Le modificazioni del presente Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 comma 4 del D.lvo 267/2000.
- 2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
- 3) Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non dopo un anno della sua mancata approvazione.
- 4) L'entrata in vigore di nuove Leggi che modificano i principi di cui al presente Statuto abrogano le norme statutarie in essi incompatibili. (Art. 1 comma 3 del D.Lvo 267/2000)

#### **Art. 72**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

- 1) Le iniziative per la revisione ed eventuali modifiche dello Statuto possono essere prese dopo due anni dalla entrata in vigore, su proposta unanime della Commissione.
- 2) Il Consiglio Comunale per ottemperare a nuove disposizioni di Legge che vadano a modificare lo Statuto o il funzionamento degli organi Comunali, convoca o istituisce l'apposita commissione.
- 3) Le incompatibilità previste dallo Statuto, salvo quelle previste per Legge, hanno efficacia per le nomine successive alla adozione del presente Statuto.
- 4) Rimangono in vigore i regolamenti Comunali esistenti fino all'adozione dei nuovi che dovrà avvenire entro 1 anno dalla entrata in vigore del presente Statuto, salvo i termini più ristretti previsti dalla Legge.

#### **Art. 73**

#### **ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

- 1) Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio (art. 6 Comma 5 del D.Lvo 267/2000).

