

# COMUNE DI VILLANTERIO

## STATUTO

Delibera n. 3 del 24/2/2004.

### TITOLO 1 - ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art.1 - RUOLO DEL COMUNE E SUE FINALITA'

1. Il Comune di Villanterio è dotato di personalità giuridica e di autonomia secondo le disposizioni della Costituzione Repubblicana e nel quadro dei principi dettati dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune di Villanterio, rappresenta in via generale la comunità dei cittadini nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia e con gli altri soggetti pubblici e privati.

3. Il Comune di Villanterio, in conformità ai principi della costituzione e delle legge generali della Repubblica, nonché a quelli enunciati dalla Carta Europea delle autonomie locali adottata dal Consiglio d'Europa il 15 ottobre 85 e ratificata con legge 30 dicembre 1989 n.439, cura e tutela gli interessi complessivi della propria comunità, promuovendo lo sviluppo economico, sociale e culturale; persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione delle condizioni di eguaglianza sostanziale tra i propri cittadini, in particolare fissandosi come obiettivo un efficiente sistema di servizi pubblici e di servizi sociali in favore degli appartenenti alla comunità cittadina, con speciale riguardo alle categorie sottoprotette; promuove azioni intese a favorire la pari opportunità tra i sessi.

4. A salvaguardia della propria immagine e della propria identità storica, il Comune di Villanterio promuove la tutela del patrimonio storico, artistico, paesaggistico e culturale.

#### Art.2 - SEDE DEL COMUNE

1. Il Comune ha sede Legale nella Casa Comunale. In essa si riuniscono, di norma, i suoi organi elettivi.

#### Art.3 - STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Villanterio e con lo stemma concesso con Regio Decreto dell'8 Marzo 1928.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica in data 02.04.1990.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### Art.4 - ATTRIBUZIONI DEL COMUNE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, (in base alle programmazioni economiche provinciali e regionali), dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico (e dell'impiego del tempo libero), salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della comunità opera per:

a) tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute di ogni cittadino, sia esso residente o meno;

b) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;

c) Favorire lo sviluppo del patrimonio culturale della Comunità mediante l'attività della Biblioteca pubblica e di altre istituzioni operanti nel settore, il sostegno alle iniziative culturali ed il recupero del patrimonio storico, artistico, architettonico e naturale esistente;

d) Contribuire alla formazione educativa e culturale della gioventù, offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio, sia pubbliche che private e rendendo effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti e frequentanti le scuole poste sul territorio;

e) Coordinare le attività economiche, siano esse commerciali, artigianali, agricole, presenti sul territorio, sottolineandone la funzione sociale;

f) Incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con il sostegno a enti, organismi ed associazioni locali e sovracomunali operanti nell'ambito del territorio comunale;

g) Tutelare e sviluppare le risorse ambientali, territoriali e naturali, nell'interesse della Comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;

h) Promuovere ogni iniziativa, anche partecipando a quelle avviate da altri Enti Locali, che persegue la bonifica dell'eco-sistema del fiume Lambro, con particolare riguardo alle sue peculiarità ambientali ed economiche;

3. Il Comune, al fine della miglior tutela dell'eco sistema del fiume Lambro:

a) esprimerà la propria contrarietà all'eventuale formazione di cave al di fuori dell'alveo fluviale, sia nella zona golenale che in quella esistente fino a 200 mt. lineari dal piede esterno dell'argine maestro;

b) per le zone di cui alla lettera a), nel rispetto della normativa regionale e del piano provinciale cave, sarà introdotta una specifica regolamentazione che disciplini le attività produttive e commerciali che vi si possano svolgere, nonché le modalità relative, in ordine al perseguimento degli obiettivi di cui alla lettera h) del precedente primo comma;

4. Il Comune svolgerà tutte le azioni per evitare qualsiasi forma di scarico non controllato nel Fiume Lambro.

5. Il Comune è titolare di funzioni proprie, Spetta al Comune la gestione dei servizi statali determinati dalla Legge.

6. Il Comune può altresì esercitare le funzioni ad esso delegate o subdelegate dalla Regione.

#### **Art.5 - PRINCIPI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE**

1. Il Comune informa la sua azione al principio dell'aperta collaborazione, mediante le forme ed i procedimenti più adeguati alle singole situazioni, ( con gli altri soggetti pubblici e privati). In particolare, stabilisce peculiari forme di collaborazione e cooperazione con la Regione Lombardia e la Provincia di Pavia per assicurare la propria partecipazione ai procedimenti di programmazione ed ai processi decisionali che riguardino la propria comunità.

2. Il Comune prevede e favorisce il coinvolgimento democratico di tutti i cittadini, curando in particolare l'informazione sull'azione comunale ed impronta la propria attività politico amministrativa ai metodi della partecipazione, della trasparenza e della pubblicità.

#### **Art.6 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. Il rapporto con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art.7 - ALBO PRETORIO**

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

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità ,l'integrità e la facilità di lettura.

3. L'affissione degli atti avviene a cura del Responsabile del servizio, il quale ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art.8 - MODIFICHE TERRITORIALI**

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente statuto.

2. Il Comune di Villanterio, comprende il territorio delimitato con il Piano Topografico approvato daL'istituto di statistica ai sensi dell'art.9 Legge 24.12.1954 n.

1228. E' costituito dal centro abitato ove è posta la sede del Comune, nonché dalla Frazione di Monte Bolognola, dalla località il Cigno, Falcone, Tombone, Fornace e dalle cascine: Mazzini, Nuova, Malcontenta, Cascinetta, Castellazzo, Cattanea, Pomeo, Castellere, Goredò, Ca' Pandina. Confina con i territori di Valera Fratta, Sant'Angelo Lodigiano, Gerenzago, Inverno e Monteleone, Magherò.

3. Modifiche territoriali potranno essere effettuate con legge regionale, sentite le popolazioni interessate.

### **TITOLO III - RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI**

#### **Art.9 - PRINCIPI SULLE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ( UNIONE E FUSIONE DI COMUNI )**

1. In consonanza con le disposizioni del precedente art. 5 ed allo scopo di conseguire dimensionamenti ottimali nello svolgimento di funzioni e nella gestione di servizi, il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa alle esigenze ed al metodo della collaborazione con altre amministrazioni comunali, e in specie con quelle dei Comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia e per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale; si impegna all'utilizzo delle forme associative previste dal capo VIII della legge 8 giugno 1990 n.142.

2. Per il conseguimento dei fini indicati nel comma precedente, il Comune si dichiara disponibile anche a dar vita a Unione di Comuni contermini.

#### **Art.10 - CONVENZIONI FACOLTATIVE**

1. Funzioni e servizi possono essere gestiti dal Comune in forma coordinata con altri Comuni con concessione a privati individuati con la modalità e nelle forme contemplate dalla legge e con la Provincia, tramite apposite convenzioni nel quadro dei principi indicati dall'art. 73 del presente Statuto.

#### **Art.11 - CONSORZI**

1. Nei casi in cui ravvisi l'opportunità di una stabile gestione in forma associata di uno o più servizi ritenuti di livello intercomunale con reciproca convenienza economica e/o qualitativa dei servizi erogati, il Consiglio Comunale delibera la adesione a Consorzi, nelle forme di cui all'art.25 della legge 8 giugno 1990 n.142.

2. All'atto della determinazione di costituzione di strutture consortili, nell'ambito della complessiva disciplina degli impegni finanziari, viene deliberata una ripartizione degli oneri equamente proporzionata alla misura dell'interesse comunale e della relativa partecipazione.

#### **Art.12 - RAPPRESENTANTE DEL COMUNE NEI CONSORZI**

1. Il Sindaco o un suo delegato prescelto secondo i criteri di specifica competenza, rappresenta il Comune nell'assemblea del Consorzio.

2. La delega può essere conferita anche a tempo indeterminato. In tal caso e nel caso di revoca ne è data notizia dal Sindaco nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

3. Con la cessazione della carica, il Sindaco cessa pure dalla sua qualità di rappresentante consortile. Nella stessa ipotesi, cessa anche l'incarico del suo delegato.

#### Art. 13 - PRINCIPI E MODALITA' ATTUATIVE

1. Il Comune utilizza l'accordo i programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142, quale strumento preferenziale dell'azione amministrativa in vista della realizzazione di opere o interventi comportanti l'azione coordinata ed integrata di una pluralità di soggetti pubblici.

2. La convocazione della conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, nel caso di primaria o prevalente competenza del Comune, ovvero l'adesione alla convocazione da parte di organo rappresentativo di altro soggetto pubblico, in caso di primaria o preminente competenza di quest'ultimo, compete al Sindaco.

3. L'autorizzazione alla ratifica dell'accordo compete al Consiglio Comunale, tuttavia allorché si tratti di dare attuazione ad atti fondamentali del Consiglio, la competenza spetta alla Giunta.

### TITOLO IV - ORGANI ELETTIVI

#### Art.14 - ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### CAPO I

#### Art. 15 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità , incompatibilità e decadenza sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

4. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento il quale dovrà uniformarsi ai principi stabiliti dallo statuto.

#### Art.16 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio Comunale è convocato entro i quindici giorni successivi a quello di approvazione degli indirizzi generali di governo, per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei Rappresentanti del Comune presso Enti ed istituzioni.

#### Art.17 - SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2 lettera b) della legge 142/90.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento, tranne nei casi previsti dalla legge.

4. Gli adempimenti previsti dal 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere Anziano.

#### Art.18 - COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti e temporanee o speciali, assicurando nel rispetto delle leggi vigenti la rappresentanza della minoranza ove possibile e consentito.

2. Il Consiglio Comunale istituisce le singole commissioni ed in tale sede disciplina il loro funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La Costituzione delle Commissioni Speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate. Insediata dal Presidente del Consiglio provvede alla nomina, al suo interno, ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.

5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### Art.19 - CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge: essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle Amministrazioni Comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960 n.570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7 della legge 25 marzo 1993 n.81.
3. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 T.U. approvato con D.P.R. 16 Maggio 1960 n. 570.
5. Nella stessa seduta, il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere subito assunte al protocollo del Comune, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga secondo le modalità di leggi vigenti.

#### Art.20 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge sono disciplinate dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri previsti dalle vigenti leggi in materia e dagli eventuali regolamenti comunali
4. Ciascun Consigliere può eleggere un domicilio nel territorio comunale.
5. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art.21 - GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il "Regolamento" di funzionamento del Consiglio Comunale può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## Art.21 bis - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) Riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le Commissioni Consiliari interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art.8 lett. D) del D.LGS 03.02.1993 n.29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata.

b) Attua propri atti regolamentari, per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della funzione pubblica.

c) Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) Adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale secondo le modalità di cui all'art.10 del D.Lgs 3.2.1993 n.29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione l'articolo concernente la nomina di detto organo.

## CAPO II

### Art.22 – GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

### Art.23 - ELEZIONI E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, assicurando possibilmente la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale,

- Non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;

- Non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della L. 25 Marzo 1993 n.81, la carica di Assessore.



3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### Art. 24 - COMPOSIZIONE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di 2 assessori ed il numero massimo di 4. Ad uno degli Assessori è conferita la carica di Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nel numero massimo di uno. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative tra i cittadini non facenti parte del consiglio, ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

3. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta del Consiglio.

6. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

7. Il Sindaco e la Giunta cessano altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

8. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori, ai capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.

9. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

10. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

11. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

12. L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

#### Art.25 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

## Art.26 - ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Stato.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi attuativi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che non siano attribuiti per legge o per regolamento ad altri organi.
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe di nuova istituzione ,aggiorna le tariffe in essere;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di assunzione e cessazione del personale;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
- j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transizioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento delle regolarità del procedimenti;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione E Stato quanto non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto di altro organi;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
- n) assume l'iniziativa dei provvedimenti disciplinari e irroga le relative sanzioni;

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

### CAPO III

#### Art. 27 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente delle leggi o dallo statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone" il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata"

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente anziano come precedentemente determinato.

### CAPO IV

#### Art. 28 - SINDACO

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'Ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Vice Sindaco che provvede a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.

6. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione

immediata dalla carica del Sindaco e agli effetti di cui al 1° comma dell'art.37 bis della legge 08.06.1990 n. 142.

#### Art.29 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

##### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) rilascia le autorizzazioni che la legge ed i regolamenti comunali non riservano ad altri organi ed/o ai responsabili dei servizi;
- m) adotta ordinanze ordinarie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la giunta, nel rispetto delle disposizioni statali e regionali che disciplinano la materia;
- p) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta.

#### Art.30 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

##### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, e aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## Art. 31 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

### 1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e la presiede ai sensi del regolamento.. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina prevista dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori ed a consiglieri comunali;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

## CAPO V

### Art.32 - IL VICESINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15, comma 4 bis della legge 55/90 e successive modificazioni;

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, provvede l'Assessore più anziano di età.

3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco, sino all'elezione del nuovo Sindaco.

### Art.32 bis - DELEGATI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con un suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco informerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

## TITOLO V - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 33 - PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono riferiti dal Sindaco alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 34 - ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale, oltre alle funzioni stabilite dalla legge, compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi, nonché liquidazioni, nei limiti e secondo le modalità previste dal regolamento comunale di contabilità;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti di emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esteri conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

g) liquidazione di compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;

## Art. 35 - ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri, esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

## Art. 36 - ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA-DIREZIONE-COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi, i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

## Art 37 - ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura attesi la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura che i responsabili dei servizi provvedano alla trasmissione ed alla pubblicazione degli atti deliberativi secondo le modalità stabilite dalle leggi e dagli eventuali regolamenti comunali.

## CAPO II - UFFICI

### Art. 38 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. l'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi.

b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato.

c) Individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

d) Superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 39 - STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### Art. 40 - PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il Comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di Legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Il Regolamento degli uffici e del personale, in applicazione del D.L. 3.2.1993 n.29 e successive modificazioni provvederà a disciplinare in particolare:

a) I poteri di spesa dei dirigenti, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;

b) I criteri di individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica, previa rilevazione biennale dei carichi funzionali di lavoro;

c) I criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'affidamento di incarichi dirigenziali e le collaborazioni esterne;

d) L'attribuzione ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione, relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto, comprese le azioni possessorie e cautelati;

e) L'attribuzione ai dirigenti o ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali;

f) La definizione della Presidenza delle commissioni di concorso;

g) La istituzione di una commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

### TITOLO VI - PARTECIPAZIONE POPOLARE



## Art.41 - PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

### Art. 42 - INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il cittadino ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge, dal presente Statuto e da eventuali regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera dei soggetti singoli che di soggetti Collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge ed ad inviare i relativi atti.
4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicazione e informazione.
5. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere proceduto a contraddittorio orale.
8. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
9. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
10. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### Art. 43 - ISTANZE

1. Singoli cittadini, più cittadini in modo collettivo, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. Per istanza o interrogazione si intende la richiesta formulata in forma scritta, rivolta al Sindaco del Comune, con la quale si chiedono le ragioni o la ragione su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione comunale, oppure si chiede all'amministrazione comunale di adottare dei provvedimenti su uno specifico argomento.

3. L'istanza o l'interrogazione, pervenuta al protocollo del comune, a cura del responsabile del procedimento, va presentata all'organo comunale competente alla risposta che, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato può essere:

- a) Il Sindaco,
- b) La Giunta municipale,
- c) Il Consiglio comunale,
- d) Il Segretario comunale,
- e) Il responsabile del servizio.

4. La risposta all'interrogazione dovrà essere fornita entro 60 giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune, fatto salvo quanto previsto nel precedente art. 42, tramite:

- a) lettera o consegna da parte del messo al richiedente interessato,
- b) tramite pubblicazione all'Albo pretorio comunale, se la indeterminatezza dei firmatari rende tale consegna particolarmente gravosa.

5. Per richiedente interessato si intende ( se la richiesta o l'interrogazione è stata sottoscritta da più cittadini o comitati o/e soggetti collettivi o/e associazioni):

- a) nel caso di più cittadini- il primo firmatario chiaramente individuabile
- b) negli altri casi ( comitati, soggetti collettivi ect.)- all'indirizzo indicato.

6. Non saranno date risposte in caso di istanze o interrogazioni anonime.

#### Art. 44 - DEFINIZIONI

1. Per petizione si intende la richiesta formulata al Sindaco, in forma scritta, per sollecitare l'intervento dell'amministrazione comunale su questioni di interesse generale o per esporre necessità comuni riguardanti un consistente gruppo di cittadini.

2. La petizione è formulata esclusivamente da:

- a) più cittadini in forma collettiva,
- b) da comitati e soggetti collettivi in genere,
- c) da associazioni.

3. Le sottoscrizioni della petizione potranno essere raccolte direttamente dai proponenti, oppure, previa specifica richiesta scritta, può essere presentata agli uffici del Comune affinché rimanga a disposizione di eventuali cittadini che intendano sottoscriverla.

4. In caso di deposito presso gli uffici del Comune per la raccolta di sottoscrizioni, il Comune provvederà a darne pubblicità alla popolazione con apposito avviso all'albo pretorio ed all'ingresso degli uffici, per tutta la durata del periodo di raccolta

delle firme. Nulla vieta che i proponenti adottino anche altre forme consentite di pubblicizzazione a propria cura e spese.

5. Il deposito presso gli uffici del Comune avrà una durata massima di 15 giorni a partire dal giorno di affissione dell'avviso all'albo pretorio. E' ammessa una durata inferiore solamente su specifica richiesta dei proponenti.

6. L'eventuale raccolta delle sottoscrizioni presso gli uffici comunali avverrà esclusivamente durante le ore di apertura al pubblico degli uffici. Nulla vieta che contemporaneamente, con uguale testo, i proponenti raccolgano esternamente la sottoscrizione anche per conto proprio.

7. Le sottoscrizioni delle petizioni non necessitano di autentica, ma dovranno essere firmate in modo leggibile e per esteso; non verrà tenuto conto delle firme per sigla o comunque illeggibili.

8. La petizione dopo la scadenza del periodo di pubblicazione, oppure ( se le firme sono state raccolte solo privatamente) dopo la sua presentazione al protocollo del Comune, viene inoltrata, a cura del responsabile del servizio, all'organo competente per il suo esame. Detto organo provvederà ad assumere i provvedimenti del caso, qualora intenda aderire in tutto o in parte, o ad archivarla.

9. In ogni caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente, va comunicato ai proponenti entro il termine di 60giorni dalla presentazione della petizione a protocollo del Comune ( se e firme sono state raccolte esclusivamente in modo privato) oppure ( se le firme sono state raccolte presso gli uffici del Comune) entro 60 giorni dalla scadenza dell'avviso di deposito.

10. La comunicazione del provvedimento conclusivo va effettuata al proponente, individuato secondo le modalità descritte nel comma 5 del precedente articolo e secondo le modalità descritte nel comma 4 del precedente articolo.

11. Con la comunicazione del provvedimento conclusivo come descritto nel precedente comma, la procedura della petizione si intende conclusa.

## Art. 45 - PROPOSTE

1. Il 30% dei cittadini aventi diritto al voto possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria. Le firme dovranno essere apposte per esteso e leggibile.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

### Art. 46 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.49, l'accesso

ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.

#### Art.47 - ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale, registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio comunale.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### Art. 48 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

#### Art. 49 - INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

#### Art. 50 - PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta scritta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

### CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

#### Art. 51 - REFERENDUM

1. Possono essere indetti referendum consultivi per tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nella azione amministrativa.

2. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) comitati

b) soggetti collettivi

c) associazioni

Nei casi suddetti devono essere sottoscritte da almeno il 30% dei cittadini residenti a Villanterio ed aventi diritto al voto. Le firme dovranno essere apposte in modo leggibile e per esteso.

d) dal Sindaco

3. Non potranno essere indetti referendum in materia di

- tributi locali e loro tariffe
- attività amministrative vincolate da leggi statali e/o regionali
- su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Il Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla presentazione della relativa proposta, sentiti i pareri tecnici in materia, vaglierà la loro ammissibilità e, in tale sede, stabilirà le relative modalità di svolgimento ed organizzazione.

#### Art. 52 - EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 53 - DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 54 - DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione allo albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990 n.241.

## TITOLO VII - I SERVIZI COMUNALI

### Art. 55 - FORME DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi ad esso riservati dalla legge in via esclusiva, nonché degli altri servizi pubblici di interesse locale.
2. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) mediante concessione a terzi;
  - c) attraverso azienda speciale;
  - d) a mezzo di istituzione;
  - e) nelle forme dell'azienda consortile secondo quanto previsto dal precedente art.11.
3. Il Comune impronta l'organizzazione dei servizi a criteri di efficienza operativa, efficacia qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate ed economicità gestionale.
4. In ordine a ciascun servizio devono essere predisposte congrue modalità d'informazione degli utenti in ordine alle forme ed ai tempi in cui il servizio viene erogato.
5. In relazione alle specifiche caratteristiche di ciascuna forma di gestione dei servizi devono essere garantite idonee modalità di partecipazione degli utenti ai processi decisionali.

### Art. 56 - GESTIONE IN ECONOMIA

1. La gestione in economia è ammessa quando non sia opportuno ricorrere a forme organizzative più complesse a causa delle caratteristiche del servizio oppure delle modeste dimensioni del medesimo in riferimento sia al numero degli addetti sia all'incidenza dei costi.
2. La gestione economica, per quanto non previsto da norme statali, è disciplinata dal regolamento di contabilità.

### Art. 57 - CONCESSIONE A TERZI

1. Può farsi ricorso alla gestione in concessione con riguardo a servizi che non necessitino di un controllo continuativo sulla gestione stessa e che richiedano l'utilizzazione di una struttura a carattere prettamente imprenditoriale.
2. L'atto di concessione ed il rapporto conseguente devono essere conformati in modo tale da garantire un'elevata qualità del servizio reso anche a fronte dei costi sostenuti dagli utenti.
3. Il regolamento di contabilità determina le procedure per il conferimento della concessione. La scelta deve essere improntata a criteri di convenienza economica del Comune, previa comparazione tra soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, sulla base di piani di gestione economica e tecnica. In sede regolamentare sono altresì disciplinati i poteri di controllo da parte del Comune sulla gestione dei servizi in concessione affidati a terzi.

## Art. 58 - AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può deliberare gli atti costitutivi di Aziende Speciali, per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

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

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

## Art.59 - ISTITUZIONI

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

## Art. 60 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzione dell'organo.

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

## Art. 61 - IL PRESIDENTE

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

## ART. 62 - IL DIRETTORE

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

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il Responsabile del Personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 63 - NOMINA E REVOCA

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### Art. 64 - GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

### TITOLO VIII - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

#### Art. 65 - PRINCIPI INFORMATORI

1. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa il metodo della programmazione, nel riquadro di una ampia collaborazione con la Regione, la Provincia e i Comuni confinanti. A tal fine, compatibilmente con la disciplina statale e regionale e nel rispetto del principio costituzionale di autonomia, si avvale delle diverse forme di collaborazione previste dalla legge.

2. L'attività amministrativa provvedimentoale è informata ai principi di legalità e tipicità nonché a criteri di efficienza ed economicità, di efficacia e di pubblicità.

3. In particolare, l'azione amministrativa è ispirata ai criteri:

a) di responsabilità personale dei funzionari incaricati, di tempestività delle procedure nei limiti indicati dalla legge o da singole disposizioni regolamentari;

b) d'imparzialità e di piena ostensibilità delle ragioni di fatto e di diritto su cui si fondano i singoli provvedimenti;

c) di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo nelle forme fissate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;

d) di applicazione del principio del "giusto procedimento" in modo da consentire all'amministrazione di assumere le determinazioni di sua competenza con adeguata conoscenza delle situazioni coinvolte;

e) di semplificazione dell'azione amministrativa, utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalla legge nonché le prestazioni tecniche offerte dall'informatizzazione



delle procedure al fine di pervenire ad una più pronta adozione dei provvedimenti di competenza;

f) di trasparenza dell'azione amministrativa, riconoscendo a tutti i soggetti pubblici e privati specificamente interessati l'accesso agli atti comunali con i limiti previsti dalla legge a tutela della segretezza dei dati o della riservatezza dei terzi.

#### **Art.66 - COLLABORAZIONE ALLA LOTTA ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA**

1. La Comunità civica e l'Amministrazione comunale si impegnano a collaborare con le altre autorità Pubbliche per combattere il fenomeno della criminalità organizzata, conformando anche a tal fine la propria azione al principio di trasparenza secondo le disposizioni di legge e del presente Statuto.

2. Quando il Prefetto disponga l'accesso agli uffici del Comune per acquisire dati e documenti e per accertare notizie concernenti i servizi comunali, ai sensi dell'art.15 5comma della legge 19 marzo 1990 n.55, da parte dei funzionari comunali responsabili degli uffici e dei servizi, deve essere prestata la massima collaborazione alle indagini. .

#### **Art. 66 bis - ASSISTENZA INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE. COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con gli altri comuni e l'unità sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5.2.1992 n. 104, nel quadro della normativa regionale mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 legge 8.6.90, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi del comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

### **TITOLO IX - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Art.67 - AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Il Comune gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, secondo quanto stabilito dalle leggi dello Stato, che assicura comunque al Comune potestà impositiva autonoma nel settore delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

2. Il Comune, nel determinare - per quanto di propria competenza - il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali attraverso imposte, tasse, tariffe, diritti e corrispettivi dei servizi, si ispira a criteri di equità di giustizia e di effettivo godimento dei servizi stessi.

#### **Art.68 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

1. Per quanto non stabilito dalle leggi dello Stato e dallo Statuto, l'ordinamento contabile del Comune disciplinato dal relativo Regolamento.

## **TITOLO X - CONTROLLO INTERNO**

### **Art.69 - PRINCIPI E CRITERI**

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 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.

### **Art.70 - 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 la elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca 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 le modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

### **Art.71 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera 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 accertare 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 progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## **TITOLO XI - ATTIVITA' CONTRATTUALE**

### **Art. 72 - PRINCIPI IN MATERIA DI CONTRATTI DEL COMUNE**

1. I contratti del Comune, riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme previste per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali, nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
  - A) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte,
  - B) quando si tratti di acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezionamento richiesto, o la cui produzione sia garantita da privata industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte,
  - C) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi e uffici del Comune,
  - D) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente,
  - E) quando l'importo a base d'asta è pari o inferiore a 100 milioni,
3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o applicazione di mezzi di esecuzione speciale può essere eseguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di stato.

### **Art. 73 - PRINCIPI IN MATERIA DI CONVENZIONI DEL COMUNE**

1. Su proposta della giunta comunale, il Consiglio può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con l'Amministrazione provinciale per la gestione coordinata di funzioni e servizi.
2. Le convenzioni devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere attraverso la gestione consensuale. Gli standard ai quali commisurare la qualità dei servizi erogati, ogni qualvolta sia prevista dalle leggi regionali o da atti della Provincia e comunque ogni qualvolta ciò sia tecnicamente possibile, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra le parti contraenti, il conferimento iniziale di capitali e di risorse, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Può altresì essere convenuta l'assunzione del coordinamento organizzativo e gestionale da parte di uno dei soggetti contraenti.

## **TITOLO XII - LA TESORERIA COMUNALE**

## Art.74 - PRINCIPI IN MATERIA DI CONVENZIONI DI TESORERIA

1. La convenzione relativa al servizio di tesoreria viene autorizzata con delibera consiliare.
2. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
3. Il Tesoriere provvede alla riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed effettua il pagamento delle spese ordinate nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale e dei relativi fondi di cassa disponibili o anticipabili dallo stesso tesoriere secondo le disposizioni legislative in vigore.

## TITOLO XIII - ORDINANZE

### Art. 75

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma uno devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo, devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze con tingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 L. 08.06.1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa è pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

## TITOLO XIV - DISPOSIZIONI FINALI

### Art.76 - REVISIONE DELLO STATUTO

1. L'iniziativa della revisione può essere assunta dalla Giunta Comunale o da almeno 5 consiglieri.
2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.
3. Le norme di revisione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Nessuna revisione dello Statuto può essere deliberata se non siano trascorsi almeno due anni dalla sua entrata in vigore e dalla sua ultima modifica. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo Statuto.

#### Art. 77 - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. In deroga a quanto previsto nel quarto comma del precedente articolo la prima revisione del presente Statuto è consentita dopo che sia decorso un anno dalla sua entrata in vigore.

2. I regolamenti previsti nel presente Statuto devono essere deliberati entro un anno dalla sua entrata in vigore, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge.

3. Fino alla data di entrata in vigore dei consorzi e rispettivi statuti, come previsto dall'art.60 della Legge 142/90, continuano ad applicarsi le norme vigenti e contenute negli Statuti consortili attuali, comprese le modalità di nomina delle rappresentanze comunali.

4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, valgono le disposizioni contenute nella Legge 142/90 e le norme tuttora vigenti in materia di legge comunale e provinciale.

5. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, si provvede all'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle aziende speciali e dei consorzi.

6. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso all'albo pretorio del comune per la durata di 30giorni e pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione. Con la sua entrata in vigore, cessa il regime transitorio.

7. Il Sindaco invia copia autentica dello Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni, al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.