



**CITTÀ DI  
GIUSSANO**

# STATUTO COMUNALE



## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – AUTONOMIA DEL COMUNE**

1. Il Comune di Giussano è ente locale autonomo nell'ambito dei principi costituzionali e di quelli fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. L'autonomia locale, valore insopprimibile e originale di libertà, autogoverno e partecipazione democratica, si esprime nelle forme normative, organizzative ed amministrative, nonché impositive e finanziarie.

### **Art. 2 – LO STATUTO COMUNALE, MODIFICHE ED ABROGAZIONI**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore di leggi che enuncino principi costituenti limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, abrogando le norme statutarie incompatibili.
5. 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.
6. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
7. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
8. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede Comunale.

### **Art. 3 – TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE, TITOLO DI CITTA'**

1. Il Comune di Giussano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio comprende le frazioni di: Giussano capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici, Paina, Robbiano, Birone.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del

Comune.

4. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento governativo in data 26 gennaio 1930. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

5. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone. Nell'uso del gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

6. Il Comune si fregia del titolo di Città concesso con decreto in data 22 ottobre 1987.

7. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale.

#### **Art. 4 – FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso morale, civile, sociale ed economico, garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Obiettivi preminenti del Comune sono: l'affermazione dei valori umani, il soddisfacimento dei bisogni collettivi, la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini a qualunque etnia essi appartengano, la tutela della salute e dell'ambiente.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

#### **Art. 5 – FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLA SANITA' E DELLA SALUTE**

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.

2. Il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari ad assicurare nella sua globalità la salute dei cittadini.

3. A tal fine il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le organizzazioni sanitarie locali, per garantire in particolare l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

4. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

#### **Art. 6 – FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELL'ASSISTENZA E DELLA BENEFICENZA**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed

all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616.

2. Approva un apposito regolamento per disciplinare l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

3. Nell'esercizio delle funzioni di cui sopra la Giunta Comunale predispone annualmente un programma di assistenza relativo a:

- a) iniziative in favore dei meno abbienti, dell'infanzia e degli anziani attraverso interventi socio-assistenziali, ricreativi e culturali;
- b) eventuale collocamento, in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane;
- c) predisposizione di strutture, idoneamente attrezzate, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili;
- d) predisposizione di idonei provvedimenti attraverso i quali rimuovere i disagi dei cittadini portatori di handicap, tossicodipendenti e di origine extracomunitaria, onde favorirne l'integrazione nel tessuto sociale locale.

4. Per lo svolgimento di tali attività il Consiglio Comunale stabilisce adeguate tariffe, rinviando all'apposito regolamento l'eventuale esonero, totale o parziale, dal pagamento delle stesse.

5. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera degli assistenti sociali e della collaborazione di enti e associazioni di volontariato e della commissione servizi sociali.

#### **Art. 7 – FUNZIONI DEL COMUNE NELL'ASSISTENZA SCOLASTICA**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazione e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2. L'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

3. Il Comune, in concomitanza con l'azione di altri enti preposti per legge, promuove iniziative atte a favorire l'inserimento scolastico degli alunni portatori di handicap e svantaggiati; si impegna, altresì, in caso di necessità, a promuovere e favorire il sorgere di idonee strutture finalizzate a preparare tali alunni all'inserimento nella realtà sociale e produttiva.

#### **Art. 8 – FUNZIONI DEL COMUNE NEL SETTORE DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune favorisce, nell'ambito delle proprie competenze, lo sviluppo dell'economia sul proprio territorio, al fine di garantire un reale progresso civile,

sociale ed economico della comunità intera.

2. Il Comune coordina le attività commerciali di propria competenza e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dell'agricoltura, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti e un'equa remunerazione del lavoro.

4. Riconosce la funzione e il ruolo delle organizzazioni sindacali costituite e riconosciute ai sensi di legge, al fine di garantire una migliore tutela del lavoro.

5. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

#### **Art. 9 – FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI ASSETTO DEL TERRITORIO E DI TUTELA DELL'AMBIENTE**

1. Il Comune si impegna a garantire uno sviluppo ecologicamente sostenibile fondato sulla salvaguardia dell'ambiente; in questo quadro promuove ed attua un organico assetto del territorio, un programmato sviluppo degli insediamenti civili, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

6. Il dirigente competente esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti dei regolamenti predisposti dalle leggi statali e regionali. In particolare cura che l'iter delle concessioni edilizie abbia la massima pubblicità, seguendo criteri obbiettivi per l'esame delle domande, rispettando i tempi previsti per l'emanazione del provvedimento, rendendo pubblici sia quelli positivi che quelli negativi, corredati dalle relative motivazioni, in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

7. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, realizzando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico e delle acque.

8. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

## **Art. 10 – PROMOZIONE DELLA CULTURA, DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio artistico e culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; riconosce nella biblioteca civica un servizio pubblico atto a garantire ai cittadini il diritto alla cultura e all'informazione.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dall'apposito regolamento, che deve, altresì, prevedere il concorso di enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli enti.

## **Art. 11 – SERVIZI DEL COMUNE**

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Titolo IV, Capo I del presente Statuto.
2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo. Le ulteriori funzioni statali affidate al Sindaco quale Ufficiale di Governo, le quali attengono in particolare alla vigilanza sulla sicurezza e sull'ordine pubblico nonché ai provvedimenti contingibili ed urgenti, di cui al successivo art. 30 sono svolte anch'esse col supporto di un'adeguata organizzazione dell'ente. Le funzioni statali di polizia affidate agli ufficiali ed agli agenti di polizia municipale, in aggiunta a quelle proprie, sono svolte unitariamente attraverso un Corpo, ordinato secondo la legge 7 marzo 1986 n. 65 e le norme regionali conseguenti. L'apposito regolamento determina i requisiti, i doveri e le norme di comportamento del personale in funzione del servizio.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.
4. Il Comune si impegna:
  - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a totale carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. In tale ambito il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;
  - b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

## **Art. 12 – REGOLAMENTI**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. I regolamenti le cui disposizioni incidono su diritti soggettivi possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.
4. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.
5. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.
6. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **Art. 13 – ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un suo delegato è responsabile delle pubblicazioni.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI**

##### **Art. 14 – ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

#### **CAPO II**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 15 – ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e dai consiglieri.
2. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. E' garantito il diritto dei consiglieri a far valere le cause giustificative.
6. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
7. Il Consiglio rimane 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.

##### **Art. 16 – CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità, esercitano le funzioni senza vincolo di mandato e percepiscono le indennità di funzione o i gettoni di presenza stabiliti dalla legge.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.
3. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente

Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. Le comunicazioni, interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme del regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale.

6. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali competenti copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, con le modalità previste dall'apposito regolamento consiliare. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

8. Il Comune, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge relative, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di soccombenza il Comune si rivale sugli interessati.

9. Le dichiarazioni dei redditi del Sindaco, dei consiglieri comunali e degli assessori saranno annualmente rese pubbliche da parte dell'Amministrazione Comunale.

10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, 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. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

11. Ai sensi dell'art. 5 della legge 154/81 i consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione Comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o di nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 17 – MINORANZE CONSILIARI**

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

## **Art. 18 – PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. E' presieduta dal consigliere anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.
5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 19 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto.
2. Questi vengono eletti alla prima votazione con la maggioranza speciale dei 2/3 dei consiglieri assegnati e alla votazione successiva con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.
4. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.
5. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
6. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

## **Art. 20 – ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
  - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

<b>Art. 21 – LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE</b>
--

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.
5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del Consiglio.
6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo vengono sottoposti a verifica consiliare almeno una volta all'anno in sede di approvazione del conto consuntivo.

<b>Art. 22 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
--

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

2-bis. Ai sensi dell'art. 42, co. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 267/2000, rientra, altresì, nella competenza del Consiglio comunale l'adozione e l'approvazione definitiva di tutti gli strumenti di pianificazione territoriale attuativa, ivi inclusi gli atti di programmazione negoziata con valenza territoriale.

3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, potendo altresì prevedere strutture apposite per il funzionamento del Consiglio. Nell'ambito delle disposizioni regolamentari il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune né delegate, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio, approvate dalla Giunta Comunale, da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia di mero indirizzo deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

7. Il Consiglio, acquisito il parere non vincolante della conferenza dei capigruppo, stabilisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

8. Tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge. Le deliberazioni del Consiglio Comunale diventano esecutive e possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

9. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi pubblici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, riservando un'attenzione particolare alle categorie sociali che nella realtà non godono di una situazione di pari opportunità.

## **Art. 23 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio si avvale di commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio seno con criteri proporzionali.

2. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, ne disciplina il funzionamento

e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Il Sindaco, ove non componente in quanto consigliere comunale, e gli assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.

4. Le commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere che può essere trascritto in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

5. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e di membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune.

#### **Art. 24 – COMMISSIONI SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può nominare:

- a) commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) commissioni di inchiesta alle quali i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio;
- c) commissioni di indagini sulla attività dell'amministrazione.

2. Un terzo dei consiglieri può richiedere l'istituzione di una commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Il regolamento determina la composizione e le modalità di funzionamento delle commissioni speciali, mentre i poteri sono stabiliti dal Consiglio all'atto della loro istituzione.

#### **Art. 25 – COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio nomina una commissione consiliare per il regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica e in modo da garantire la presenza in essa, con diritto a voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo, nel rispetto del criterio proporzionale di cui al precedente art. 23 comma 1.

2. La commissione esamina preventivamente tutte le proposte sulle norme da inserire nel regolamento, le coordina in uno schema redatto in articoli e lo sottopone, con proprio parere, all'approvazione del Consiglio.

3. La commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento, esaminando le proposte dei consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

4. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune a scrutinio palese, articolo per articolo e con votazione finale, il proprio regolamento e le

modificazioni.

5. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

#### **Art. 26 – ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

4. All'inizio di ogni seduta pubblica del Consiglio Comunale può essere lasciato uno spazio per consentire ai cittadini di fare delle comunicazioni e richieste, secondo le modalità previste da apposito regolamento. In tal caso la seduta è valida con l'intervento di un terzo dei consiglieri assegnati.

5. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

6. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

7. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

8. Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

#### **Art. 27 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti e speciali.

3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
  - f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari;
5. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale potrà prevedere l'istituzione di un ufficio di presidenza avente il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, disciplinandone le modalità di costituzione, la composizione e l'organizzazione.
6. Al Consiglio potrà essere assicurata dal regolamento una dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.
7. Il regolamento potrà prevedere, altresì, le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

### **CAPO III SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 28 – IL SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'ente.
3. Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.
5. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### **Art. 29 – COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno

secondo le modalità previste dal regolamento.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, 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 d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

5. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il Sindaco indice i *referendum* comunali.

7. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

8. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

9. Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti.

10. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

11. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

<p><b>Art. 30 – COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO</b></p>
---

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei

principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

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 contingibili ed urgenti, di cui all'art. 38, comma della Legge 142/90.

4. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese del commissario provvede l'ente interessato.

5. Il Sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo comma 1 nei quartieri e nelle frazioni.

#### **Art. 31 – IL VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica, fatte salve le limitazioni di cui all'art. 34, co. 8.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

#### **Art. 32 – DELEGHE ED INCARICHI**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. Il Sindaco può conferire deleghe ai Consiglieri comunali per specifiche attività o servizi che non comportino adozione di atti. Dette deleghe non possono essere intese se non come incarichi di collaborazione in un determinato campo a fini di informazione, sollecitazione e proposta.
9. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
10. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
11. Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
12. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
13. Non è consentita la mera delega di firma.

### **Art. 33 – CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

### **Art. 34 – COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori compreso tra cinque e sette, incluso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed

eleggibilità a consigliere comunale.

3. La carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale.

4. In caso di nomina, il consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti.

5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

6. Gli assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

8. Gli assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

9. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

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

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, incluso il Sindaco o chi ne fa le veci.

5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

8. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso; e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo

pretorio.

10. La Giunta definisce in via informale le modalità d'esercizio della propria attività.

### **Art. 36 – COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

### **Art. 37 – REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venire meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

### **Art. 38 – MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco

3. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario Comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e termini stabiliti dall'art. 36, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

## **Art. 39 – PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA**

1. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni della Giunta diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione e, in caso di urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

## **TITOLO III DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 40 – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione non avente scopo di lucro intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al precedente comma 2 l'Amministrazione Comunale favorisce:
  - a) le assemblee e consultazioni di quartiere e di zona sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
5. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti; e cura la istituzione di mezzi e strumenti idonei a tal fine.
6. Il Comune può adottare le carte dei diritti dei cittadini che verranno elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini stessi e verranno adottate nel corso di pubblica seduta del Consiglio Comunale. Tali carte dovranno essere il frutto di una vasta consultazione popolare e inserite nei regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività Comunale.

#### **Art. 41 – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 42 – RIUNIONI E ASSEMBLEE**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene

a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative, religiose e culturali.

2. L'Amministrazione Comunale facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Il Sindaco o il Consiglio Comunale convocano assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi, fatti ed iniziative che investano la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

4. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **Art. 43 – CONSULTAZIONI**

1. Il Sindaco o il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi o singoli cittadini, deliberano la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle organizzazioni della cooperazione, delle forze sindacali, sociali ed economiche, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di regolamenti che incidono su diritti soggettivi.

3. I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale che ne fa esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

5. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i sedici anni.

6. Comunque le consultazioni devono essere attuate quando si tratta di bilancio di previsione, Piano Regolatore Generale, Piani di viabilità, purché non vengano violati i termini obbligatori previsti dalle leggi nazionali o regionali in materia.

7. Su temi specifici il Consiglio Comunale può istituire Consulte tra Amministrazione Comunale e associazioni o enti interessati. L'apposito regolamento ne stabilirà le modalità d'istituzione e di funzionamento, nonché la composizione.

#### **Art. 44 – ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale

per quanto riguarda le materie di sua competenza, con riferimento ai problemi di interesse collettivo, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono sottoposte dal Presidente del Consiglio all'esame preliminare della conferenza permanente dei capigruppo, la quale valutata la rilevanza, propone al Presidente del Consiglio o l'archiviazione, con decisione unanime, o l'assegnazione al competente organo collegiale che deve adottare motivata decisione, da comunicare agli interessati entro trenta giorni dalla ricezione della istanza, petizione o proposta.

3. La conferenza permanente dei capigruppo invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare delle loro proposte e ad illustrarle, fornendo chiarimenti e precisazioni. Il primo firmatario potrà inoltre illustrare al Consiglio l'istanza, la petizione, proposta annessa alla discussione in tale sede.

4. Agli effetti dei precedenti commi le istanze possono essere sottoposte da uno o più cittadini o da associazioni; le petizioni e le proposte da non meno di cento elettori.

5. L'autenticazione delle firme avviene ai sensi di legge.

#### **Art. 45 – REFERENDUM COMUNALE**

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti *referendum* consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o *referendum* per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non è ammesso *referendum* abrogativo di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I *referendum* consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il difensore civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Il difensore civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

7. Il *referendum* può avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.

8. Il *referendum* è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Nel *referendum* abrogativo l'approvazione della proposta referendaria determina la

caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a *referendum*, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del *referendum* ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

10. Nel *referendum* consultivo, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

12. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a *referendum* consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### **Art. 46 – PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del responsabile del procedimento, che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone.

#### **Art. 47 – AZIONE POPOLARE E DELLE ASSOCIAZIONI DI PROTEZIONE AMBIENTALE**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune e alla Provincia.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune ovvero della Provincia. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'ente costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune e alla Provincia, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

## **Art. 48 – DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## **CAPO II DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 49 – IL DIFENSORE CIVICO**

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.
3. Il difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle istituzioni, delle aziende e degli enti dipendenti e delle società dipendenti o sottoposte a controllo o vigilanza, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
5. Il difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

6. Il difensore civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello Statuto Comunale e delle norme regolamentari dell'ente".
9. Il difensore civico presenta entro il 31 marzo di ogni anno al Consiglio comunale una relazione dettagliata sull'attività svolta nell'anno precedente. La relazione contiene il resoconto delle attività e degli interventi effettuati e segnala le disfunzioni, gli abusi, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini. E' inoltre corredata da osservazioni, suggerimenti e proposte al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio per rimuovere disfunzioni e carenze dell'amministrazione e per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
10. Al termine del proprio incarico, il difensore civico deve presentare al Consiglio comunale una relazione conclusiva relativa all'attività svolta durante l'intero mandato.
11. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del difensore civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro trenta giorni dalla presentazione della stessa.
12. L'Amministrazione comunale struttura un ufficio con adeguati strumenti e personale a disposizione delle attività del difensore civico.
13. Al difensore civico spetta un'indennità di carica che il Consiglio Comunale stabilirà prima della pubblicazione del relativo bando.

<p><b>Art. 50 – REQUISITI E MODALITA' DI NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO</b></p>
--

1. All'ufficio del difensore civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio ed equipollenti, oppure diploma di scuola secondaria superiore con almeno 10 anni di esperienza nella pubblica amministrazione come amministratore, dirigente o funzionario con compiti direttivi, capace di offrire garanzie di competenza, probità ed obbiettività di giudizio.
2. Non possono essere eletti alla carica di difensore civico:
  - a) coloro che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) chi sia legato da rapporti di parentela ed affinità fino al quarto grado con il sindaco, gli assessori o i consiglieri del Comune di Giussano;
  - c) i membri del parlamento ed i consiglieri regionali e provinciali;
  - d) il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali;
  - e) i membri dei comitati regionali di controllo e delle relative sezioni;
  - f) i titolari, gli amministratori ed i dirigenti delle istituzioni, aziende speciali e società per azioni dipendenti dal Comune o soggetti a vigilanza o che da esso ricevono, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o che abbiano in atto contratti o convenzioni con lo

stesso;

- g) coloro che ricoprono incarichi direttivi ed esecutivi in partiti o movimenti politici;
- h) i ministri di culto.

3. L'incarico del difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

4. Qualora il difensore civico svolga attività lavorativa/professionale, non deve esercitarla a favore, nei confronti o contro l'amministrazione e se tale attività è in svolgimento al momento della nomina, deve cessare prima dell'accettazione.

5. Le cause di ineleggibilità non hanno effetto se l'interessato cessa dalle funzioni o dalle condizioni che le determinano prima della presentazione della domanda.

6. Le condizioni di incompatibilità devono cessare, a pena di decadenza dalla carica, entro dieci giorni dalla notifica dell'elezione.

7. Il difensore civico, ove eserciti la professione di patrocinatore legale, non può assumere la difesa di cittadini in procedimenti contro l'Amministrazione Comunale, enti, aziende o istituzioni da essa dipendenti.

8. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza di 2/3 dei consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni da tenersi in distinte e successive sedute non si raggiunge la maggioranza richiesta, il difensore sarà eletto con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. L'intero iter deve concludersi nel termine di centoventi (120) giorni.

Dura in carica quanto l'amministrazione che lo ha eletto e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

9. Ove l'ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

10. Su proposta debitamente motivata di almeno un terzo dei suoi assegnati, il Consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati e con votazione a scrutinio segreto, può revocare dal suo ufficio il difensore civico per grave inadempimento ai doveri o per gravi e reiterate violazioni di leggi, statuto, regolamenti comunali commesse nell'esercizio della sua funzione o per motivata ed accertata inefficienza.

11. Il difensore civico decade ove ricorra una delle cause che determina la perdita della qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità che dovranno essergli contestate nei modi stabiliti per i Consiglieri comunali. Inoltre, decade nei seguenti casi:

- a) mancata accettazione dell'incarico entro dieci giorni dalla notifica dell'elezione, salvo giustificato motivo, su cui il Consiglio comunale dovrà esprimersi nella prima seduta utile;
- b) conseguimento dell'incarico con dichiarazioni false;
- c) mancata rimozione della cause di incompatibilità entro dieci giorni dalla notifica dell'elezione.

12. Il difensore civico è sospeso nei casi previsti per i consiglieri comunali ai sensi della vigente normativa.

## **Art. 51 – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, ne facilita l'accesso agli atti amministrativi, promuove la loro consultazione per materie che costituiscono le finalità delle singole associazioni.
2. Inoltre il Comune assicura le condizioni perché il volontariato sia in grado di svolgere un servizio di pubblica utilità e consegua le proprie finalità.
3. Il Comune favorisce forme d'intesa delle associazioni e del volontariato con l'ente locale perché, oltre che svolgere funzioni proprie, possano collaborare con il Comune sia per la gestione di servizi sia per attività integrative e di supporto ai servizi pubblici.
4. Il Comune dispone di un albo delle associazioni e del volontariato. L'apposito regolamento stabilisce i requisiti minimi formali perché un'associazione sia riconosciuta dal Comune: numero dei soci, anni di attività, assenza di fini di lucro.

## **Art. 52 – COMMISSIONI CONSULTIVE, NON CONSILIARI**

1. Per favorire la partecipazione dei cittadini, singoli o in forma associata, alla vita amministrativa e consentire l'esame e l'approfondimento delle materie di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale, possono essere istituite commissioni consultive in cui sia prevista la presenza anche di membri esterni al Consiglio Comunale, prevedendo almeno la costituzione delle seguenti: urbanistica, edilizia, ambiente, servizi sociali, diritto allo studio, bilancio e tributi, sport.
2. Il regolamento disciplina l'ambito di competenza, la composizione, le modalità di elezione dei componenti e del presidente, il funzionamento e la durata di dette commissioni.
3. Il regolamento stabilisce che il presidente sia eletto dal Consiglio, dalla commissione stessa, oppure che la presidenza sia affidata al Sindaco o ad un suo delegato, anche esterno al Consiglio Comunale. Il Sindaco o l'assessore interessato a seconda della materia hanno diritto di partecipare alle riunioni della commissione a pieno titolo, nel caso in cui la presidenza sia affidata ad altri.
4. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche, salvo i casi previsti dall'apposito regolamento.
5. I commissari nominati delle commissioni di cui al precedente comma 1, percepiscono il gettone di presenza nella misura stabilita dall'apposito regolamento del Consiglio comunale.

## **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 53 – SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi sociali dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi di legge sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

## **CAPO I SERVIZI**

### **Art. 54 – SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.
2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.
3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.
4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune unitamente a soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.
6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 55 – L'AZIENDA SPECIALE**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'azienda il presidente, il consiglio di amministrazione ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del direttore competono al consiglio di amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### **Art. 56 – L'ISTITUZIONE**

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il presidente, il consiglio di amministrazione ed il direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei

servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

## **CAPO II FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 57 – CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato degli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti delegati.

### **Art. 58 – CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 54 del presente Statuto, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente art. 56, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

### **Art. 59 – ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento,

promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 60 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla base di criteri di efficacia ed efficienza.

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **Art. 61 – UFFICIO COMUNALE**

1. L'ufficio Comunale si articola in settori.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.
3. Il settore può articolarsi in servizi ed anche in unità operative.
4. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

### **CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Art. 62 – DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE**

1. Sono disciplinati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
  - a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - b) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
  - c) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle categorie professionali;
  - d) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti della Amministrazione;
  - e) le modalità, le condizioni ed i limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'esercizio di professioni previa iscrizione nei relativi albi.
2. Il personale è inquadrato in categorie professionali e dirigenziali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa, ed è collocato in aree di attività.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia,

funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. La dotazione organica è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.

5. In apposite tabelle, relative a ciascuna categoria, verranno specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.

6. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale nell'ambito delle proprie competenze recepiscono la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali.

### **Art. 63 – DIRIGENZA**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina lo stato giuridico dei dirigenti prevedendone in particolare:

a) le competenze;

b) l'attribuzione di responsabilità gestionali degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;

c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Comunale ed i dirigenti.

2. Nell'attribuzione delle competenze ai dirigenti è da osservarsi il principio della distinzione tra funzione politica e funzione dirigenziale in forza del quale spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente Statuto e dai regolamenti ed agli organi elettivi poteri di indirizzo e di controllo.

3. Spetta a questi ultimi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; al personale dirigenziale spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente e concordemente prestabilite.

4. Il Sindaco esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.

5. Il Segretario del Comune o, ove previsto, il Direttore Generale esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi dell'ente.

### **Art. 64 – COMPITI DEI DIRIGENTI**

1. Ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

2. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dirigenti in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco;
- g) assumono la qualifica di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

3. Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

4. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

5. Oltre ai compiti sopra indicati, spettano ai dirigenti nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

6. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla

legge.

#### **Art. 65 – INCARICHI DI DIRIGENZA**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale la copertura dei posti di responsabile degli uffici o dei servizi, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, nell'ambito della pianta organica del relativo settore, può aver luogo mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Quale che sia il contratto dovrà convenirsi la non trasformabilità in rapporto a tempo indeterminato.
3. La Giunta Comunale può conferire, al di fuori della dotazione organica, nel limite massimo del cinque per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e comunque per almeno un'unità, incarichi di direzione di aree funzionali a tempo determinato, previa selezione per titoli. Il rinnovo dell'incarico è disposto con motivata deliberazione della Giunta Comunale, la quale deve contenere la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi del Comune da lui diretti.
4. L'incarico di cui al precedente comma 3. può essere interrotto con motivata deliberazione della Giunta Comunale quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

#### **Art. 66 – IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
2. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Generale, dei dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
3. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
4. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

5. A tal fine il Direttore:

- a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
- f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti.

6. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

7. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

8. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

9. Compete in tal caso al Segretario Comunale un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico di natura provvisoria, rinviando alle disposizioni contrattuali.

## **Art. 67 – COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

## **Art. 68 – LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI**

1. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “decreti”.
3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell’adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell’attestazione di copertura finanziaria.
4. A tal fine sono trasmessi all’ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell’impegno contabile, entro cinque giorni.
5. I decreti e gli elenchi degli oggetti delle determinazioni sono pubblicati all’albo pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
6. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l’ufficio di provenienza.

### **CAPO III**

#### **SEGRETARIO E VICE SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Art. 69 – IL SEGRETARIO COMUNALE</b>
---

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l’apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l’esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell’ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l’attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all’azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei dirigenti e d’intesa con l’Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l’adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i dirigenti nell’esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

8. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

9. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.

#### **Art. 70 – VICESEGRETARIO**

1. Il Comune ha un Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. I requisiti di accesso, le materie e le prove d'esame per la copertura del posto di Vicesegretario devono essere uguali od analoghi a quelli previsti per il posto del Segretario Comunale.

## **TITOLO VI RESPONSABILITA'**

### **Art. 71 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma 1, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art. 72 – RESPONSABILITA' VERSO I TERZI**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente art. 70.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta operazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art. 73 – RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale

autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

**Art. 74 – PRESCRIZIONE DELL’AZIONE DI RESPONSABILITA’**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell’azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

**Art. 75 – PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI**

1. Il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione
2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

## **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 76 – AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
5. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
8. La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

### **Art. 77 – ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e 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.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; 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.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

#### **Art. 78 – DEMANIO E PATRIMONIO**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da consentire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### **Art. 79 – ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa 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 ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

3. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene un dirigente nominato dal Sindaco.

4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del comune, i contratti di cui al comma 1.

5. E' istituito un albo permanente di appaltatori, fornitori e professionisti distinti per oggetto e fasce di importi che operano per il comune. Periodicamente il comune provvede alla pubblicazione sul mensile locale di appalti superiori a 100.000. euro, forniture e consulenze superiori a 15.000. euro.

6. In materia di appalti, incarichi professionali e forniture il Comune si impegna ad assicurare la massima trasparenza nelle modalità che saranno stabilite da apposito regolamento.

#### **Art. 80 – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

1. Il Collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

2. Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con voto limitato a due componenti, e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.

3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art. 81 – TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli

- stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da convenzione.

## **Art. 82 - CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITA'**

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere attivato un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **TITOLO VIII RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

### **Art. 83 – PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatrice di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

### **Art. 84 – INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art. 85 – PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche.
2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 86 – ADOZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.
3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi 1 e 2 continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti, purché non incompatibili con i principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta Comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini.
5. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa; una seconda, da effettuarsi per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli e approvazioni.

### **Art. 87 – SANZIONI E VIGILANZA**

1. In generale ogni regolamento, qualora definisca un obbligo di comportamento, prevede sanzioni appropriate per le violazioni relative, secondo procedure e limiti previsti dalle leggi. La violazione dei regolamenti per l'esercizio delle funzioni comunali e per la fruizione dei servizi da parte dei cittadini contravventori, qualora non costituisca reato, comporta una sanzione amministrativa.
2. Le sanzioni sono definite dai regolamenti di cui al precedente comma 1. Le sanzioni pecuniarie sono fissate tra i limiti massimi e minimi previsti dalla legge.

### **Art. 88 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma 1, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.



## INDICE

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Autonomia del Comune	pag. 3
Art. 2	Lo Statuto comunale, modifiche ed abrogazioni	pag. 3
Art. 3	Territorio, stemma, gonfalone, titolo di città	pag. 3
Art. 4	Finalità e funzioni del Comune	pag. 4
Art. 5	Funzioni del Comune nel settore della sanità e della salute	pag. 4
Art. 6	Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza	pag. 4
Art. 7	Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica	pag. 5
Art. 8	Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico	pag. 5
Art. 9	Funzioni del Comune in materia di assetto del territorio e della tutela dell'ambiente	pag. 6
Art. 10	Promozione della cultura, dei beni culturali, dello sport e del tempo libero	pag. 7
Art. 11	Servizi del Comune	pag. 7
Art. 12	Regolamenti	pag. 8
Art. 13	Albo Pretorio	pag. 8

### TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### CAPO I - ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 14	Organi	pag. 9
---------	--------	--------

#### CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15	Elezione, composizione e durata	pag. 9
Art. 16	Consiglieri comunali	pag. 9
Art. 17	Minoranze consiliari	pag. 10
Art. 18	Prima seduta del Consiglio	pag. 11
Art. 19	Presidenza del Consiglio	pag. 11
Art. 20	Attribuzioni del Presidente del Consiglio	pag. 11
Art. 21	Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente	pag. 12
Art. 22	Competenze del Consiglio comunale	pag. 12
Art. 23	Commissioni consiliari permanenti	pag. 13
Art. 24	Commissioni speciali	pag. 14
Art. 25	Commissioni per il regolamento del Consiglio	pag. 14
Art. 26	Adunanze del Consiglio	pag. 15

Art. 27	Funzionamento del Consiglio	pag. 15
---------	-----------------------------	---------

### **CAPO III - SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

Art. 28	Il Sindaco	pag. 16
Art. 29	Competenze del Sindaco	pag. 16
Art. 30	Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo	pag. 17
Art. 31	Il Vice Sindaco	pag. 18
Art. 32	Deleghe ed incarichi	pag. 18
Art. 33	Cessazione dalla carica di Sindaco	pag. 19
Art. 34	Composizione della Giunta	pag. 19
Art. 35	Funzionamento della Giunta	pag. 20
Art. 36	Competenze della Giunta	pag. 21
Art. 37	Revoca degli Assessori	pag. 21
Art. 38	Mozione di sfiducia	pag. 21
Art. 39	Pubblicazione delle deliberazioni della Giunta	pag. 22

<b>TITOLO III DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE</b>
--

### **CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

Art. 40	Partecipazione ai cittadini	pag. 23
Art. 41	Consiglio Comunale dei ragazzi	pag. 23
Art. 42	Riunioni ed assemblee	pag. 23
Art. 43	Consultazioni	pag. 24
Art. 44	Istanze, petizioni e proposte	pag. 24
Art. 45	Referendum comunale	pag. 25
Art. 46	Pubblicità degli atti amministrativi	pag. 26
Art. 47	Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale	pag. 26
Art. 48	Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini	pag. 27

### **CAPO II - DIFENSORE CIVICO**

Art. 49	Il difensore civico	pag. 27
Art. 50	Requisiti e modalità di nomina del difensore civico	pag. 28
Art. 51	Associazionismo e volontariato	pag. 30
Art. 52	Commissioni consultive, non consiliari	pag. 30

<b>TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
---

Art. 53	Svolgimento dell'azione amministrativa	pag. 31
---------	--	---------

## **CAPO I - SERVIZI**

Art. 54	Servizi pubblici locali	pag. 31
Art. 55	L'azienda speciale	pag. 32
Art. 56	L'istituzione	pag. 32

## **CAPO II - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 57	Convenzioni	pag. 33
Art. 58	Consorzi	pag. 33
Art. 59	Accordi di programma	pag. 33

<b>TITOLO V UFFICI E PERSONALE</b>
--

Art. 60	Organizzazione degli uffici e del personale	pag. 35
---------	---	---------

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

Art. 61	Ufficio comunale	pag. 35
---------	------------------	---------

### **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Art. 62	Disciplina dello status del personale	pag. 35
Art. 63	Dirigenza	pag. 36
Art. 64	Compiti dei dirigenti	pag. 36
Art. 65	Incarichi di dirigenza	pag. 38
Art. 66	Il Direttore Generale	pag. 38
Art. 67	Collaborazione esterne	pag. 39
Art. 68	Le determinazioni ed i decreti	pag. 39

### **CAPO III - SEGRETARIO E VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 69	Il Segretario comunale	pag. 40
Art. 70	Vicesegretario	pag. 41

<b>TITOLO VI RESPONSABILITA'</b>
--------------------------------------

Art. 71	Responsabilità verso il Comune	pag. 42
Art. 72	Responsabilità verso terzi	pag. 42
Art. 73	Responsabilità dei contabili	pag. 42

Art. 74	Prescrizione dell'azione di responsabilità	pag. 43
Art. 75	Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni	pag. 43

<b>TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'</b>
--

Art. 76	Autonomia finanziaria	pag. 44
Art. 77	Attività finanziaria del Comune	pag. 44
Art. 78	Demanio e patrimonio	pag. 45
Art. 79	Attività contrattuale	pag. 45
Art. 80	Revisione economico-finanziaria	pag. 46
Art. 81	Tesoreria	pag. 46
Art. 82	Controllo di gestione e controllo di qualità	pag. 47

<b>TITOLO VIII RAPPORTI CON ALTRI ENTI</b>
--

Art. 83	Partecipazione alla programmazione	pag. 48
Art. 84	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali	pag. 48
Art. 85	Pareri obbligatori	pag. 48

<b>TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</b>
--

Art. 86	Adozione dei regolamenti	pag. 49
Art. 87	Sanzioni e vigilanza	pag. 49
Art. 88	Entrata in vigore	pag. 49

---

Indice

---

Iter per l'approvazione del nuovo Statuto comunale

## **ITER PER L'APPROVAZIONE DELLO STATUTO COMUNALE**

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 6 ottobre 2000  
Votazione degli articoli 1 – 13

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 9 ottobre 2000  
Votazione degli articoli 14 – 39

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 dell'11 ottobre 2000  
Votazione degli articoli 40 – 88

Nella prima votazione sul testo complessivo (deliberazione C.C. n. 77 dell'11 ottobre 2000) non è stato raggiunto il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, pertanto è stata ripetuta la votazione in due sedute successive riportando in entrambe il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, così come previsto dalle relative disposizioni di legge

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 20 ottobre 2000  
1^ votazione a maggioranza assoluta

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 91 del 3 novembre 2000  
2^ votazione a maggioranza assoluta  
(approvazione definitiva del nuovo Statuto comunale)

Il nuovo Statuto è stato affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi a decorrere dal giorno 6 dicembre 2000 e pertanto è entrato in vigore il giorno 6 gennaio 2001, così come previsto dall'articolo 6 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 267/2000 i riferimenti normativi modificati da tale norma devono "ope legis" essere letti conformemente al predetto Decreto Legislativo.

## **MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE**

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 20 ottobre 2006  
Integrazione articolo 22 con aggiunta del comma *2bis*  
*Competenze del Consiglio Comunale – strumenti di pianificazione attuativa*  
In vigore dal 9 dicembre 2006

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 20 ottobre 2006  
Modifica articoli 49 e 50  
*Difensore Civico*  
In vigore dal 29 dicembre 2006

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 23 luglio 2009

Modifica articoli

32 *Deleghe ed incarichi*

64 *Compiti dei Dirigenti*

66 *Il Direttore Generale*

In vigore dal 5 ottobre 2009