

# COMUNE DI LALLIO

## STATUTO

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 42 del 27/09/2007

### Parte prima PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Titolo I PRINCIPI E FINALITA'

##### Art. 1 (Principi fondamentali)

- 1) Il Comune di Lallio, è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Il Comune di Lallio cura i rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Bergamo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità internazionale.
- 3) Il Comune di Lallio è ente democratico che crede nei principi della Costituzione della repubblica.
- 4) Il Comune di Lallio, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

##### Art. 2 (Finalità dell'Ente)

- 1) L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale, di progresso economico e di sviluppo civile, culturale e ambientale":
  - trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza;
  - la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il proprio territorio;
  - il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;

- la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
- il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
- superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- valorizzazione della storia, della cultura e delle tradizioni locali della comunità;
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione;
- la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento attivo di attività di volontariato di gruppo e individuale;
- l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti dei portatori di handicap.
- il consolidamento ed l'ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
- l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista, aderendo potendo aderire all'organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà e delle Autonomie;
- il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla amministrazione;
- l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di ottimizzare la qualità dei servizi e delle prestazioni attraverso il loro progressivo miglioramento;
- il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- la tutela del diritto alla salute nell'ambito delle proprie competenze;
- la funzione amministrativa relativa all'assistenza scolastica per l'assolvimento del relativo obbligo.

### **Art. 3**

#### **(Programmazione e forme di cooperazione)**

1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

### **Art. 4**

#### **(Sede, territorio, stemma e gonfalone)**

1) L'area territoriale del Comune di Lallio si estende per kmq 2,2 e confina con i comuni di Dalmine, Stezzano, Bergamo, Treviolo.

2) Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono, di norma, nella sede comunale.

Gli organi del comune possono riunirsi ed esercitare le loro funzioni anche in sedi diverse,

anche fuori dal territorio comunale e anche fuori dallo Stato.

3) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Lallio e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 20 ottobre 1964.

4) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

5) Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione rilasciata dal Sindaco.

#### **Art. 5 (Statuto Comunale)**

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) Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

#### **Art.6 (Regolamenti)**

1) Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2) I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione anche attraverso mezzi di informazione e comunicazione che ne mettono in evidenza i contenuti

3) Il Comune promuove l'emanazione di Testi Unici delle norme comunali, al fine di raccordare in un compendio organico le disposizioni, anche succedutesi nel tempo, riguardanti materie e settori omogenei

4) La redazione dei regolamenti e/o dei testi unici comunali deve privilegiare la semplificazione del linguaggio giuridico, evitando, dove possibile, rinvii continui a disposizioni di legge.

5) Le norme regolamentari e/o i testi unici comunali sono soggetti a verifica periodica almeno ogni cinque anni, e comunque al loro aggiornamento ogni qualvolta si rendesse necessario.

#### **Art. 7 (Delega di funzioni e competenze)**

1) Al fine di consentire la massima realizzazione dei principi di efficacia, efficienza ed economicità è ammessa la delega interorganica di funzioni e competenze.

2) La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo

relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione degli atti a valenza esterna.

3) La delega può essere temporanea o permanente.

4) La delega può essere permanente soltanto per il compimento di procedimenti che non comportano l'adozione del provvedimento finale.

5) La delega può essere generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

6) 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.

7) La potestà del delegato concorre con quella del delegante e non la sostituisce ed il delegante, anche dopo avere rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

8) La delega può essere revocata in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9) I singoli regolamenti prevedono le ipotesi in cui la delega non è rifiutabile.

## **Titolo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Sezione I FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 8 (Principi generali della partecipazione)**

1) Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico- amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto.

2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

## **Art 9 (Petizioni)**

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi anche in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La petizione, per potere essere presa in considerazione, dovrà contenere i dati anagrafici completi del primo firmatario.  
Quest'ultimo sarà il destinatario della comunicazione della decisione dell'organo competente, nonché di ogni altro atto che riguardi la petizione presentata.
- 3) La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro trenta giorni, ne invia copia ai capigruppo presenti in Consiglio Comunale e contestualmente la assegna in esame all'organo competente, che si pronuncia entro i successivi trenta giorni.

## **Art 10 (Proposte)**

- 1) Gli elettori del Comune possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.
- 2) Le proposte dovranno essere formulate in maniera chiara e concisa in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, e le firme dovranno essere debitamente autenticate con le procedure previste per l'autenticazione delle firme per la presentazione delle liste elettorali.
- 3) Quando le proposte riguardano atti regolamentari le stesse vanno redatte e presentate in articoli.
- 4) Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione.
- 5) Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune, nel rispetto della normativa sulla privacy, ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.
- 6) Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione, corredate dai pareri di legge.

## **Art. 11 (La consultazione e il referendum)**

- 1) Gli organi di governo, ciascuno per le materie di propria competenza, possono indire consultazioni dei cittadini singoli o associati al fine di acquisire pareri e proposte in merito alla attività amministrativa dell'ente, stabilendo altresì le forme della consultazione.

- 2) La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi di opinione.
- 3) Possono essere previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
- 4) I referendum consultivi sono indetti dal consiglio comunale o su richiesta dei cittadini elettori. Il 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali è indicato quale numero minimo per l'indizione del referendum.
- 5) E' rimandata al relativo regolamento la disciplina dei tempi e dei modi, il quorum per la validità delle consultazioni per l'espletamento di tutta la procedura referendaria e l'organo competente a pronunciarsi sull'ammissibilità dei quesiti
- 6) I quesiti referendari debbono soddisfare i principi di chiarezza, semplicità, omogeneità, univocità.
- 7) Non possono essere indetti né svolgersi referendum consultivi, in concomitanza con altre consultazioni elettorali comunali e provinciali.
- 8) Hanno diritto di partecipazione al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune.
- 9) Entro cinquanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 10) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

## **Art. 12 (Associazionismo)**

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra in apposito albo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale.
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto regolarmente registrato e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
- 4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
- 5) Ciascuna associazione registrata nell'albo comunale può, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, accedere ai dati in possesso dell'amministrazione e

relativi al settore di sua competenza, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

6) Il Comune può erogare alle associazioni, purchè registrate e tangibilmente operanti sul territorio, con esclusione dei partiti politici, contributi economici o attrezzature in comodato anche gratuito da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. La disciplina per l'erogazione è demandata ad apposito regolamento comunale

### **Art. 13 (Forme di cooperazione)**

1) Il Comune promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri comuni e con l'eventuale concorso dell'amministrazione provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

### **Art. 14 (Volontariato)**

1) Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale, svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine la Giunta promuove ogni forma di accordo con singoli cittadini o gruppi di essi per garantire la conservazione e la valorizzazione del suo patrimonio immobiliare ed il potenziamento di servizi assistenziali, sociali e ambientali.

2) Il Comune può pertanto gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale e con le associazioni registrate nell'albo comunale.

3) Il Comune può affidare a tali associazioni, a comitati o a gruppi di volontari, anche appositamente costituiti, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente, nonché la gestione dei servizi e la attuazione di iniziative sociali e culturali.

### **Art. 15 (Commissioni comunali)**

1) La Giunta comunale, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, all'attività amministrativa può costituire commissioni comunali.

2) Gli ambiti operativi, il funzionamento e la composizione di tali commissioni sono disciplinati da apposito regolamento.

3) Le commissioni, non espressamente confermate entro il primo semestre di ogni anno si rietngono abrogate a decorrere dal secondo semestre dell'anno.

**Sezione II**  
**L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO**

**Art.16**  
**(Informazione)**

1) Il Comune assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici;

**Art. 17**  
**(Accesso agli atti e alle informazioni)**

1) Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

2) Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso, garantendo la consultazioni senza particolari modalità salvo la presentazione di richiesta scritta e motivata dell'interessato, e l'esercizio del diritto durante l'orario di apertura degli uffici.

3) Il Regolamento individua le categorie di documenti sottratti in via definitiva o temporanea all'accesso, nei limiti fissati dalla legge.

4) Ogni cittadino ha diritto di essere informato sulle richieste di accesso relative ai procedimenti che lo riguardano.

**Art. 18**  
**(Accesso alle strutture ed ai servizi)**

1) L'accesso alle strutture e ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni negli orari di apertura al pubblico degli uffici.

2) Con Regolamento possono essere stabilite le modalità e le priorità di accesso e possono essere-determinati gli oneri da porre a carico degli utenti.

**Art 19**  
**(Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi)**

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o da regolamento.

2) L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

3) Il responsabile d'ufficio, nell'ottica di una amministrazione che agisce prioritariamente attraverso il consenso dei destinatari dei suoi atti, deve cercare di raggiungere accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento ai sensi dell'art. 11 della legge 241 del 1990.



**Sezione III**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

**Art.20**  
**(Difensore Civico)**

- 1) Il Difensore Civico, se istituito, è eletto dal Consiglio Comunale con scrutinio in forma segreta e a maggioranza assoluta dei componenti.
- 2) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e che abbiano i requisiti di eleggibilità e di compatibilità. Inoltre non devono essere iscritti nelle liste elettorali del comune nonché non devono ricoprire cariche politiche ed amministrative durante l'espletamento del loro mandato. La proposta deve essere preceduta da una conferenza dei capigruppo indetta dal Sindaco.
- 3) Il Difensore Civico dura in carica per tre anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 4) Il Difensore Civico può essere istituito anche in forma associata.
- 5) Prima di assumere le sue funzioni il difensore civico presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della Costituzione e delle leggi.
- 6) Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Organi ed Uffici del Comune, su iniziativa propria o su richiesta degli interessati, allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 7) Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
- 8) Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del comune, con diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio senza che possa esservi opposto il segreto d'ufficio cui, a sua volta, è tenuto, secondo le norme di legge. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a fornirgli con tempestività le informazioni utili allo svolgimento della funzione.
- 9) Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di febbraio, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
- 10) Il Difensore Civico nella relazione di cui al precedente comma deve altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

11) Al Difensore Civico può essere corrisposta una indennità da determinarsi nella delibera di nomina.

12) Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Difensore Civico nel caso si verifichi nei suoi confronti una delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato, con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, solo per gravi violazioni di legge, ovvero per accertata inefficienza.

13) In caso di revoca o dimissioni, il Consiglio comunale provvede entro 90 giorni alla nomina del nuovo difensore civico.

14) L'incarico del Difensore Civico è incompatibile con qualsiasi altro incarico comunale. Valgono per il difensore civico le stesse cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste per i consiglieri comunali, gli assessori ed il Sindaco.

15) Il Difensore Civico si impegna a non candidarsi alle elezioni amministrative immediatamente successive all'espletamento del suo mandato.

## **Parte seconda GLI ORGANI DI GOVERNO**

### **Titolo I GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Sezione I GENERALITA'**

##### **Art. 21 (Gli organi di governo)**

- 1) Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.
- 2) Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
- 3) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune. Egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
- 4) La Giunta collabora col Sindaco e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

##### **Art. 22 (Attribuzione ed esercizio di funzioni)**

- 1) La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di

settore, al Segretario comunale ed al Direttore generale.

2) Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto dei principi generali in materia di organizzazione stabiliti dalla legge, dello Statuto e dei regolamenti.

3) Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.

4) Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

5) Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

### **Art. 23**

#### **(Deliberazioni degli organi collegiali)**

1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti arrotondato all'unità superiore e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dai regolamenti o dallo Statuto.

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

3) L'istruttoria, la documentazione e il deposito delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili appositamente individuati; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale o da chi lo sostituisce.

4) I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

### **Sezione II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 24**

#### **(Consiglio Comunale)**

1) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione anche mediante l'emanazione di direttive generali.

2) L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3) Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

**Art. 25**  
**(Attribuzioni e competenze)**

- 1) Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:
- a) atti normativi
    - Statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
    - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare,
  - b) atti di programmazione
    - programmi
    - piani finanziari
    - relazioni previsionali e programmatiche
    - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
    - piani territoriali e piani urbanistici non conformi al PRG/PGT e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
    - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di permessi di costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché pareri da rendere in dette materie;
    - dichiarazione di prevalente interesse pubblico e assenza di contrasto dell'opera realizzata abusivamente con rilevanti interessi urbanistici o ambientali al fine di evitarne la demolizione;
    - approvazione progetti che comportano varianti agli strumenti urbanistici;
    - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
    - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
    - conti consuntivi;
  - c) atti di decentramento
    - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
  - d) atti relativi al personale
    - atti di indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
    - autorizzazione alla polizia locale a portare le armi;
  - e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
    - Convenzioni fra comuni e fra comune e Provincia;
    - Ratifica degli accordi di programma in variante agli strumenti urbanistici,
    - Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
  - f) atti relativi a spese pluriennali
    - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi e non siano già previste nel bilancio pluriennale, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi di carattere continuativo;
  - g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permuta, concessioni ed appalti
    - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in atti fondamentali del consiglio e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di

- altri funzionari;
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - transazioni da cui conseguano effetti in materia di acquisti e alienazioni relativi a diritti reali di godimento.
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- organizzazione di pubblici servizi;
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni o quote di partecipazione societaria, ogni altro fatto inerente la vita di tali enti;
  - concessione di pubblici servizi;
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione che non sia già contenuta in atti fondamentali del consiglio;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;
  - determinazione dell'incidenza degli oneri di urbanizzazione, e determinazione del contributo di costruzione relativamente a opere o impianti non destinati alla residenza;
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio;
  - emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- m) atti di nomina e di elezione
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzione;
  - nomina delle commissioni consiliari temporanee, permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
  - elezione del revisore dei conti;
  - elezione del difensore civico;
  - elezione dei membri componenti della Commissione per l'Albo dei giudici popolari;
  - nomina della Commissione elettorale comunale;
  - l'organo preposto alla verifica della ammissibilità del quesito referendario
- n) atti elettorali e politico – amministrativi
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - surrogazioni dei consiglieri;
  - presentazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
  - individuazione dei criteri generali per il conferimento e revoca della cittadinanza onoraria;
  - conferimento e revoca della cittadinanza onoraria;
  - approvazione o rielezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
  - individuazione degli organismi collegiali di natura consiliare ritenuti indispensabili per l'individuazione dei fini istituzionali dell'ente;
  - trasformazione dei gettoni di presenza in indennità per i propri componenti, nei limiti stabiliti dalla legge;
  - variazione dei gettoni di presenza o delle indennità per i propri componenti, nei limiti stabiliti dalla legge;
- o) atti relativi alla procedura di dissesto:
- individuazione, nel corso della procedura di risanamento, delle spese da finanziare con gli interventi relativi, nei casi in cui nell'ultimo bilancio approvato manchino del tutto gli stanziamenti, ovvero siano insufficienti.

p) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del consiglio.

2) In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione procedimentale e amministrativa, il Consiglio Comunale è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano immediatamente da una propria decisione sostanzialmente politica e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi.

3) Il Consiglio Comunale è inoltre competente ad assumere impegni di spesa nei casi in cui le deliberazioni collegiali di sua competenza ai sensi di legge, si sostanzino in atti di vera e propria amministrazione attiva, che implicino non solo il manifestarsi di una volontà politica, ma anche la sua diretta e concreta attuazione e che siano idonei pertanto ad individuare tutti gli elementi previsti dalla legge per definire l'impegno di spesa.

4) In tutti questi casi un'eventuale determinazione di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione consiliare senza alcun apporto gestionale dei responsabili dei servizi. In questi casi l'impegno si intende definitivamente assunto con l'apposizione del parere di regolarità contabile e con l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

## **Art. 26**

### **(Presentazione linee programmatiche di governo)**

1) Entro due mesi dalla prima seduta consiliare di insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2) Il Consiglio Comunale può suggerire modifiche o integrazioni alle linee programmatiche presentate.

Sulle linee programmatiche presentate dal Sindaco, il Consiglio non ha alcun potere deliberativo limitandosi a prenderne atto.

3) Ciascun consigliere può chiedere che siano messe a verbale le proprie osservazioni alle linee programmatiche presentate.

## **Art. 27**

### **(Indirizzi per le nomine dei rappresentanti presso enti aziende e istituzioni)**

- 1) Entro 20 giorni dall'insediamento il Consiglio Comunale neo-eletto deve adottare gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, di competenza del Sindaco, al fine di consentirne la nomina entro 45 giorni dalla proclamazione.
- 2) In mancanza si intendono confermati gli indirizzi approvati dal consiglio comunale uscente o da questo tacitamente o espressamente confermati.

## **Art. 28**

### **(Convocazioni)**

- 1) La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.
- 2) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del presente statuto. La convocazione deve riportare oltre la data della prima convocazione, anche la data della seconda convocazione.
- 3) Il Consiglio Comunale può dotarsi di un regolamento di funzionamento<sup>1</sup>.
- 4) L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni.
- 5) Le sessioni devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, senza computare il giorno di convocazione. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore, in tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
- 6) Il mancato rispetto dei suddetti termini di convocazione può essere sanato dall'intervento di tutti i componenti.
- 7) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

---

<sup>1</sup> Tutto quello che segue può essere stralciato dallo statuto ed inserito più correttamente nel regolamento di funzionamento del consiglio, che sarà oggetto di revisione. Si tenga presente, nel fare questa valutazione, che da un lato le procedure di modificazioni di uno statuto sono più complesse rispetto alle procedure di modificazione di un regolamento e comportano, peraltro, degli oneri economici per la pubblicazione, dall'altro che non inserendo alcuna previsione nello Statuto, si rischierebbe di avere un vuoto normativo in materia, essendo attualmente questa materia disciplinata dallo Statuto vigente e non dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. Per questo, le norme in questioni possono considerarsi cedevoli e da ritenersi vigenti solo fino all'approvazione del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

8) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da recapitare a ciascun consigliere nel domicilio eletto. Gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale devono essere pubblicizzati nei punti di maggior afflusso della cittadinanza. L'avvenuto recapito deve essere attestato dal dipendente addetto.

9) A tal fine i consiglieri non residenti nel territorio comunale devono eleggere domicilio nel territorio del comune, entro 15 giorni dalla convalida della loro elezione.

9 bis) In caso di elezione di domicilio presso la sede comunale, i consiglieri devono indicare l'ufficio segreteria, e un numero di fax o un indirizzo di posta elettronica a cui far pervenire l'ordine del giorno.

10) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

11) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali lo stesso giorno della convocazione.

12) Il Consiglio comunale, in prima convocazione, si riunisce validamente per deliberare se interviene almeno la metà dei consiglieri componenti, salvo se richiesta una maggioranza speciale. Quando non viene raggiunto tale quorum la seduta consiliare viene rinviata ad altra data, comunque entro i 15 giorni successivi.

In tale seduta da considerarsi di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei consiglieri, ivi compreso il Sindaco

13) Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti nella prima convocazione. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi, e gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Questi ultimi intervengono alle sedute del Consiglio Comunale, possono partecipare alla discussione, ma senza diritto di voto.

14) Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono, e coloro che escono dalla sala prima della votazione, e gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri componenti.

15) Una sintesi dell'attività del Consiglio Comunale può essere pubblicata sul foglio d'informazione, la cui pubblicazione è disciplinata da apposito regolamento.

16) Le sedute consiliari sono pubbliche. Almeno tre consiglieri comunali possono chiedere che l'ordine del giorno, o uno o più argomenti dello stesso, siano trattati a porte chiuse.

In questo caso la richiesta assume la veste di mozione pregiudiziale e per essere accolta



deve essere approvata da almeno la maggioranza dei componenti del consiglio.

17) Se non viene raggiunta la maggioranza su una proposta per parità dei voti favorevoli con quelli contrari si considera non approvata la proposta, e la stessa può essere rinviata ad una seduta successiva.

### **Art. 29 (Commissioni)**

1) Il Consiglio Comunale su proposta di almeno un quinto dei consiglieri componenti e con deliberazione da assumere a maggioranza dei medesimi può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero commissioni di controllo o garanzia. La presidenza di queste ultime è assegnata a rappresentanti della minoranza.

2) La stessa delibera di costituzione delle commissioni stabilisce il loro funzionamento, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori, e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune.

3) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari, Segretario comunale, Direttore Generale e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per audizioni consultive.

4) Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori, e i consiglieri comunali ogni qual volta questi lo richiedano.

### **Art. 30 (Attribuzioni alle commissioni)**

1) Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso. Il sindaco e gli assessori, se non componenti la commissione, hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

### **Art. 31 (Consiglieri)**

1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolate dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, senza vincoli di mandato.

2) I consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.

3) Ogni consigliere, secondo le procedure stabilite dalle norme comunali, ha il diritto e il dovere di:

- partecipare alle sedute del consiglio comunale e prendere parte ai lavori delle

- commissioni di cui è componente;
- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
- formulare interrogazioni, mozioni ed interpellanze;
- accedere direttamente agli uffici comunali, durante l'orario d'ufficio, e alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di Consigliere;
- ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto.

4) L'ente, nei limiti consentiti dalla legge, assume iniziative a favore degli amministratori per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo e colpa grave.

5) E' consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti. E' colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

### **Art.32 (Incarichi presso enti e istituzioni)**

1) I consiglieri possono ricoprire incarichi istituzionali presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'incarico conferito è strettamente connesso al mandato elettivo e cessa, pertanto, con la scadenza di questo.

### **Art.33 (Interrogazioni, mozioni e interpellanze)**

1) Gli atti di sindacato ispettivo devono essere presentati per iscritto direttamente al protocollo dell'ente o in Consiglio Comunale<sup>2</sup>. Il Sindaco o gli assessori rispondono per iscritto alle interrogazioni e ad ogni interpellanza entro trenta giorni dal loro ricevimento.

2) Se richiesto espressamente nell'atto di sindacato ispettivo, la risposta deve essere fornita nella prima seduta consiliare successiva.

---

<sup>2</sup> Si tenga presente che l'attuale formulazione del Regolamento vigente prevede la presentazione di tali atti in Consiglio Comunale, la prassi ci ha dimostrato che invece la presentazione viene effettuata direttamente al protocollo, poiché tale modalità lascia anche maggiore spazio di autonomia all'esercizio del mandato da parte del consigliere, che diversamente sarebbe vincolato ad aspettare la convocazione di una seduta consiliare. Prevedendo la presentazione al protocollo, verrebbe adeguata la normativa con una fonte, quella statutaria, che, ad avvenuta entrata in vigore, prevale automaticamente, per il principio delle fonti, su quella regolamentare. Si ritiene inoltre di prevedere la possibilità alternativa alla discussione in sede consiliare, della sola risposta scritta ( da leggere, eventualmente, per garantire una completa informazione anche a tutti i consiglieri, nel Consiglio comunale successivo), lasciando al consigliere la scelta se portare l'atto di sindacato ispettivo in seduta consiliare, tenendo presente che comunque sia le interpellanze che le interrogazioni non sono dirette a provocare una vera discussione in consiglio, ma solo ad avere chiarimenti da parte del Sindaco e della Giunta, avendo tale finalità soltanto la mozione, soggetta anche ad una votazione e quindi ad una espressione del Consiglio. Le norme in questione, per gli stessi motivi indicati nella nota n. 1, possono considerarsi cedevoli e da ritenersi vigenti solo fino all'approvazione del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

3) Le modalità per la discussione in Consiglio Comunale vengono stabilite nel Regolamento relativo al suo funzionamento.

**Art. 34**  
**(Dimissioni o decadenza dei Consiglieri)**

1) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate personalmente e per iscritto al protocollo dell'ente, indirizzate al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, nella prima seduta, da tenersi preferibilmente entro dieci giorni, e comunque entro la prima seduta utile successiva alle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari come primo punto all'ordine del giorno.

2) Le dimissioni possono, altresì, essere presentate da persona che sia stata espressamente delegata a farlo con delega autenticata di data non anteriore a cinque giorni. In tal caso le dimissioni devono essere autenticate nei modi stabiliti dalla legge.

3) In caso di dimissioni di un consigliere gli uffici provvedono ad interpellare formalmente ed anteriormente alla seduta di surroga gli aventi diritto in ordine di elezione. La rinuncia alla surroga deve risultare da dichiarazione scritta nelle forme di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

4) Si procede pertanto alla surroga con il soggetto relativamente al quale sia stata preliminarmente accertata la volontà definitiva all'accettazione dell'incarico.

5) Si ha decadenza dalla carica di consigliere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

In questo caso entro 10 giorni dalla contestazione da parte del Consiglio Comunale il consigliere deve rimuovere la causa o impedimento ovvero fornire giustificazioni. Entro i successivi 10 giorni il Consiglio Comunale delibera in maniera definitiva. Nell'ipotesi di mancata rimozione, il Consiglio Comunale delibera pronunciando la decadenza.

La deliberazione deve essere notificata entro 5 giorni al consigliere decaduto.

6) Si può avere decadenza dalla carica di consigliere anche nel caso di mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive. E' giustificata l'assenza comunicata con dichiarazione scritta da parte del consigliere, o da un qualunque altro consigliere del gruppo.

7) A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

8) Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data del ricevimento.

9) Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

10) La deliberazione deve essere notificata entro 5 giorni al consigliere decaduto.

**Art. 35**  
**(Il Presidente del Consiglio comunale)**

1) Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

2) In caso di assenza del Sindaco, si procede ai sensi del successivo art. 51 "Sostituzione del Sindaco".

**Art. 36**  
**(Gruppi Consiliari)**

1) I consiglieri devono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

2) Ai gruppi consiliari sono assicurate adeguate forme di supporto per lo svolgimento delle loro funzioni, nei limiti e in rapporto alle risorse strumentali e umane disponibili.

3) La disciplina della costituzione in gruppi e del loro funzionamento è demandata al Regolamento del Consiglio Comunale.

**Art.37**  
**(Diritto d'accesso dei consiglieri)**

1) I consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso, durante l'orario d'ufficio, ai documenti e agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati temporaneamente o in via definitiva. E' da considerarsi documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o altro supporto contenente atti, anche interni all'amministrazione e da essa formati e utilizzati ai fini dell'espletamento dell'attività amministrativa e comunque detenuti stabilmente dall'amministrazione stessa.

2) Il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo.

3) Non sono ammesse le richieste del tutto generiche e non sorrette dal carattere di attualità o del collegamento alla funzione. Le richieste devono essere formulate in modo specifico e dettagliato secondo esatta indicazione degli atti e documenti da richiedere, o almeno degli elementi che consentono l'individuazione dell'oggetto dell'accesso. In ogni caso non possono essere reiterate richieste di accesso su oggetti e documenti per i quali lo stesso è già stato esercitato.

4) I consiglieri non possono utilizzare il potere di estrazione di copia e richiesta di informazione con modalità tali da determinare un'ostruzione nei pubblici servizi erogati dal comune e nell'attività amministrativa dell'ente.

5) Le deliberazioni della Giunta Comunale vanno trasmesse in elenco ai capigruppo

consiliari nonché ai consiglieri che abbiano fatto richiesta, di modo che gli stessi possano esercitare adeguatamente il loro diritto di accesso su tali atti chiedendone, ove necessario, estrazione di copia.

6) Il diritto di accesso dei consiglieri di norma riguarda ogni tipo di atto e non trova limite nella natura c.d. sensibile dei dati in essi riportati. In ogni caso l'ammissibilità della richiesta va valutata dal responsabile del servizio interessato con specifico riferimento alla pertinenza, alla fondatezza e al nesso causale esistente tra la richiesta stessa e l'esigenza di espletamento del mandato elettivo. Il diniego deve essere motivato per iscritto e il ricorrente potrà ricorrere al Difensore Civico, se istituito, o all'organo competente

7) Il consigliere deve utilizzare i dati acquisiti per le sole finalità inerenti al mandato, con assoluto divieto di diffondere in alcun modo i dati sensibili di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

### **Art.38 (Prerogative delle minoranze)**

1) Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, eventualmente individuate.

## **Sezione II LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 39 (Giunta Comunale)**

1) La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2) La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività nonché ogni volta che ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

### **Art. 40 (Attribuzioni)**

1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, dei responsabili degli

uffici e servizi, del Sindaco e del Segretario Comunale.

2) Si intendono di competenza della Giunta gli atti di alta amministrazione.

3) La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, in particolare:

- sentiti i responsabili, e su proposta del Direttore Generale se nominato, approva il piano delle risorse e degli obiettivi del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la loro realizzazione;
- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
- nomina i componenti del nucleo di valutazione, se istituito, della delegazione trattante di parte pubblica e delle commissioni comunali;
- formula gli indirizzi alla delegazione trattante e autorizza la sottoscrizione del contratto decentrato;
- determina, se non diversamente stabilito dalla legge, le misure delle tariffe, dei canoni, dei contributi, delle tasse e delle imposte comunali, nonché quelle degli sgravi qualora il recupero delle somme risulti antieconomico, delibera, in accordo con il responsabile del settore interessato, la promozione e la costituzione in giudizio nelle liti attive e nelle liti passive, ad eccezione di quelle riguardanti verbali di accertamento di sanzione prevista dal Codice della Strada innanzi al Giudice di Pace, e delle liti avanti le Commissioni Tributarie, autorizzando al contempo il Sindaco alla rappresentanza dell'ente. L'autorizzazione deve essere rinnovata per poter sperimentare i rimedi dei gradi superiori;
- delibera sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
- provvede in materia di acquisti ed alienazioni immobiliari, permuta, appalti, concessioni nel caso in cui siano previsti o delegati in atti fondamentali del Consiglio;
- verifica, attraverso il Nucleo di valutazione, se istituito, che l'attività degli uffici e dei servizi sia svolta nel rispetto dei criteri generali stabiliti;
- approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- approva il programma triennale del fabbisogno di personale;
- approva i progetti delle opere pubbliche e le relative varianti che comportino una spesa ulteriore rispetto a quella prevista nel quadro economico;
- conferisce gli incarichi di progettazione urbanistica e di consulenza, qualora siano oggetto di una scelta caratterizzata dal carattere della discrezionalità amministrativa;
- approva i progetti di risanamento e recupero ambientale;
- delibera il patrocinio e/o i contributi da riconoscere ad enti o associazioni, qualora non siano specificatamente previsti nel PEG, e quelli a privati, qualora siano caratterizzati dall'elemento della straordinarietà e non disciplinati dal regolamento delle provvidenze economiche;
- approva l'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche;
- adotta in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio entro 60 giorni successivi, a pena di decadenza e comunque nella prima seduta consiliare utile;

- delibera il prelievo dal fondo di riserva nei casi in cui si verificano esigenze straordinarie di bilancio o le dotazioni degli interventi di spesa corrente si rivelino insufficienti;
- delibera la variazione delle indennità dei propri componenti;
- individua gli organismi collegiali ritenuti indispensabili per l'individuazione dei fini istituzionali dell'ente;
- delibera le modalità di pagamento per gli appartenenti agli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco;
- delibera la revoca del Segretario Comunale e del Direttore Generale;
- autorizza la nomina del Direttore Generale, come indicato dall'art. 108 del D.lgs.267/2000, al solo fine di stabilirne la relativa indennità;
- delibera l'attribuzione ai dirigenti extra-dotazione organica dell'indennità ad personam;
- approva lo schema di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
- approva la relazione illustrativa del rendiconto di gestione;
- quantifica le somme considerate impignorabili ai sensi di legge;
- delibera l'anticipazione di tesoreria nei limiti di legge;
- individua in via d'urgenza e salvo ratifica, nel corso della procedura di risanamento, le spese da finanziare con gli interventi relativi nei casi in cui nell'ultimo bilancio approvato manchino del tutto gli stanziamenti, ovvero siano insufficienti;
- delibera, in caso di dissesto, l'adozione della modalità semplificata di liquidazione.

4) In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione procedimentale e amministrativa, la Giunta Comunale è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano immediatamente da una propria decisione sostanzialmente politica e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi.

5) La Giunta Comunale è inoltre competente ad assumere impegni di spesa nei casi in cui le deliberazioni collegiali di sua competenza ai sensi di legge, si sostanzino in atti di vera e propria amministrazione attiva, che implicano non solo il manifestarsi di una volontà politica, ma anche la sua diretta e concreta attuazione e che siano idonei pertanto ad individuare tutti gli elementi previsti dalla legge per definire l'impegno di spesa.

6) In tutti questi casi un'eventuale determinazione di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione di Giunta senza alcun apporto gestionale dei responsabili dei servizi. In questi casi l'impegno si intende definitivamente assunto con l'apposizione del parere di regolarità contabile e con l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### **Art. 41 (Composizione e nomina)**

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a un terzo dei consiglieri, arrotondato aritmeticamente, computando a tal fine il Sindaco.

- 2) I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi delle normative di legge.
- 3) Possono essere nominati assessori cittadini, anche non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere.
- 4) Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 3, non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti ed i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco.
- 5) Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.
- 6) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto, non partecipano alla costituzione dei quorum per la validità delle sedute e delle maggioranze deliberative.
- 7) Le dimissioni dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono revocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'assessore dimissionario, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
- 8) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio.
- 9) Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio.
- 10) La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia.
- 11) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 12) Salvi i casi di revoca della nomina ad assessore da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, anche quando tale rinnovo sia conseguenza dell'approvazione di una mozione di sfiducia.

#### **Art. 42 (Ruolo degli assessori)**

- 1) Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del comune e vigilando sul corretto



esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2) Nelle materie affidate, ciascun assessore può esprimere i propri poteri di indirizzo e coordinamento attraverso atti monocratici denominate direttive.

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

#### **Art. 43**

##### **(Delegabilità di funzioni agli assessori)**

1) Oltre ai casi espressamente previsti dalla legge il Sindaco, ove lo ritenga opportuno può, previa comunicazione al Prefetto, delegare agli assessori o ai consiglieri le funzioni allo stesso attribuite nei servizi di competenza statale.

2) Le funzioni di cui sopra possono essere delegate agli assessori solo se questi rivestono la carica di consigliere comunale, fatte salve quelle relative al ricevimento del giuramento di cui all'art. 10 L. n. 91/92 per ottenere la cittadinanza e alla celebrazione del matrimonio.

#### **Art. 44**

##### **(Attribuzione di funzioni gestionali)**

1) Il Sindaco, anche al fine di operare un contenimento della spesa, previa analogha previsione e disciplina regolamentare, può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la titolarità delle funzioni di gestione amministrativa di uno o più servizi e la relativa responsabilità degli uffici e dei servizi.

2) Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposito atto, in sede di approvazione del bilancio di previsione.

3) L'attribuzione di funzioni gestionali ai componenti dell'organo esecutivo non comporta deroga al principio di separazione tra attività di indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività di gestione, ma implica solo una diversa modalità di esercizio, relativamente alla titolarità dei poteri.

4) Le modalità di nomina, l'esercizio delle relative funzioni e lo status giuridico dell'assessore al quale sono state attribuite le funzioni di responsabilità sono disciplinate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

5) Il Sindaco nell'atto di nomina disciplina il rapporto tra l'assessore al quale sono state attribuite le funzioni di responsabilità, il Direttore Generale, se nominato, e il Segretario Comunale.

#### **Art. 45**

##### **(Sedute)**

1) La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.

2) La Giunta è convocata dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno; e in caso di sua assenza o di impedimento dal Vice Sindaco.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo specifica decisione della stessa in tal senso. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Sindaco per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.

4) La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.

5) Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale a cura del Segretario comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

6) Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo, e contemporaneamente il relativo elenco viene trasmesso ai capigruppo.

#### **Art. 46 (Funzionamento della Giunta)**

1) Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti arrotondata alla unità superiore, computando fra questi il Sindaco.

2) Le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti, salvo maggioranze particolari previste dalla legge, dai regolamenti o dal presente Statuto.

3) Se non viene raggiunta la maggioranza su una proposta per parità dei voti favorevoli con quelli contrari si considera approvata la proposta che abbia avuto il voto del Sindaco.

4) Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi professionali o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Sezione IV IL SINDACO**

##### **Art. 47 (Il Sindaco)**

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

2) Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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

4) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art.48 (Attribuzioni del Sindaco)**

1) Il Sindaco:

- a) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;
- b) provvede alla nomina degli assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
- c) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario comunale;
- d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
- e) attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti all'art. 50, comma 10, D. lgs. 267/00 a tempo determinato, con l'osservanza delle disposizioni statuarie e regolamentari;
- f) procede, secondo la previsione dell'art. 50, comma 10, D. lgs. 267/00, e previa verifica della disponibilità finanziaria, all'attribuzione di incarichi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
- g) adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici e quelli relativi agli orari di apertura al pubblico degli uffici;
- h) svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;
- i) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;
- l) 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;
- m) rappresenta il Comune nelle liti attive e nelle liti passive, ad eccezione di quelle riguardanti verbali di accertamento di sanzioni previste dal Codice della Strada innanzi al Giudice di Pace, e delle liti avanti le Commissioni Tributarie;
- n) attribuisce ulteriori competenze, rispetto a quelle di legge, al Segretario comunale, ai sensi dell'art.97, comma 4, lettera d) del D. lgs. 267/00, e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di categoria;
- o) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- p) conferisce e revoca al Segretario comunale, le funzioni di Direttore generale salvo il caso in cui sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.

2) Il Sindaco 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.

3) Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata è rivolta a determinate persone e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco

può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

#### **Art.49 (Attribuzioni di vigilanza)**

1) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2) Egli promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

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

#### **Art.50 (Attribuzioni di organizzazione)**

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri assegnati;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e in ogni commissione o organismo dallo stesso presieduto, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio solo se di competenza consiliare.
- e) stabilisce l'articolazione dell'orario di ricevimento con riferimento alle specifiche esigenze degli utenti e dei cittadini.
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari se istituita, secondo la disciplina regolamentare.

#### **Art. 51 (Sostituzione del Sindaco)**

1) Salvo quanto è previsto dalla legge e dal presente Statuto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, di impedimento, di decadenza e di decesso dal Vice Sindaco.

2) In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco per tutte le competenze non delegabili agli assessori si provvede per il tramite di commissario prefettizio.

3) In ogni caso l'assessore esterno non può assumere la presidenza del Consiglio Comunale o essere nominato Vice Sindaco; in caso di assenza o impedimento contestuale del Sindaco e del Vice Sindaco la presidenza del Consiglio Comunale viene

assunta dal consigliere anziano;

4) Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza .

#### **Art. 52 (Deleghe ed incarichi)**

1) 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.

2) 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.

3) La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

4) Le deleghe delle funzioni di Ufficiale di Governo sono trasmesse al Prefetto.

5) Il Sindaco può attribuire agli assessori e consiglieri incarico o "delega" di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.

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, né all'adozione di atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

#### **Art. 53 (Poteri in caso di inerzia)**

1) In caso di inerzia o ritardo, anche segnalati dal cittadino, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire solo con riferimento all'atto specifico la competenza al direttore generale, o in sua mancanza, al Segretario Comunale o ad altro dipendente.

### **Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Sezione I IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 54 (Segretario Comunale)**

1) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

2) Al Segretario possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale al Segretario viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, sulla base delle normative vigenti e delle disponibilità di bilancio.

3) E' facoltà del Sindaco attribuire al Segretario Comunale ulteriori funzioni, nei limiti e alle condizioni previste dalle leggi e dalle norme dei CCNL di comparto.

4) Il servizio di segreteria può essere gestito anche in forma associata.

5) Al Segretario Comunale possono essere attribuite funzioni gestionali finalizzate a garantire la continuità dei servizi.

### **Art. 55 (Funzioni del Segretario Comunale)**

1) Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2) Il Segretario Comunale, previa delega del Sindaco, del Consiglio, o di Giunta, può partecipare a Commissioni di Studio e di lavoro interne all'ente e a quelle esterne.

3) Il Segretario Comunale può rogare i contratti del Comune nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza specifica di un notaio, ed autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercitare infine ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, dallo statuto o dai regolamenti comunali.

4) Il Segretario Comunale convoca le conferenze di servizi interne.

5) Il Segretario comunale è titolare di un generale potere di coordinamento e di controllo sulla struttura. Il Segretario, nell'ambito dei suoi poteri di coordinamento, autorizza le ferie e i permessi dei dirigenti e/o titolari di posizioni organizzative.

6) Il Segretario Comunale, in mancanza del Responsabile di Settore, può assumere la presidenza delle commissioni di gara e di concorso.

### **Art.56 (Vice Segretario Comunale)**

1) Può essere nominato un Vice Segretario con funzioni vicarie del segretario in caso di sua assenza o impedimento.

### **Art. 57 (Ufficio di staff)**

1) La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

## **Sezione II ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI**

### **Art. 58 (Principi strutturali ed organizzativi)**

1) L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 59 (Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici)**

1) Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo politico e di controllo e funzione di gestione amministrativa;

2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;

3) I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze e delle aspettative dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità;

4) Si considerano attribuiti alla Giunta e al Sindaco gli atti politici e gli atti di alta amministrazione, salvo l'esercizio del potere di delega.

### **Art. 60 (Competenze dei dirigenti e dei responsabili dei servizi)**

1) Spettano ai dirigenti e, in mancanza, ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi del governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'ente:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, correlati ai provvedimenti di loro competenza;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i decreti di esproprio;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- gli atti ad essi attribuiti dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco e dalla Giunta;
- la decisione di costituire l'ente e la rappresentanza in giudizio nelle liti passive limitatamente ai casi in cui sia oggetto di gravame un verbale di accertamento di violazione del Codice della Strada, o un atto tributario;

2) Il responsabile degli uffici e dei servizi ed il direttore generale, se nominato, ovvero il Segretario Comunale se appositamente incaricato, sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Sono inoltre responsabili dell'andamento dei servizi e della gestione delle risorse economiche, umane, strumentali e dei controlli di loro competenza.

3) I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto o ad altro dipendente dell'ente, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4) Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

5) Possono essere delegati ai dirigenti anche atti di alta amministrazione.

## **Art. 61 (Contratti a tempo determinato)**

1) La copertura dei posti dei responsabili dei servizi e degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. In tal caso, in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali può essere riconosciuta all'incaricato un'indennità "ad personam". I soggetti devono possedere adeguata esperienza professionale comprovata dal curriculum da acquisire agli atti. La durata dei contratti non potrà superare la durata



del mandato sindacale.

2) Possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente, arrotondato all'unità superiore.

#### **Art. 62**

##### **(Responsabilità di servizi e titolarità di posizione organizzativa a soggetti esterni)**

1) La responsabilità dei servizi e/o la titolarità di posizione organizzativa può essere attribuita a soggetti, anche fuori dotazione organica o in convenzione con altri comuni.

#### **Art. 63**

##### **(Nomine dei Responsabili dei Servizi)**

1) La nomina dei Responsabili dei servizi e degli uffici è conferita annualmente, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza professionale. Tale nomina può essere revocata in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano risorse e obiettivi (P.R.O.), o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dal D. lgs. 165/01 e dai contratti collettivi di lavoro.

2) L'attribuzione della nomina può prescindere dalla precedente assegnazioni di funzioni a seguito di concorso.

3) Nella nomina il Sindaco può prescindere dal possesso di specifici titoli di studio a vantaggio della competenza e professionalità acquisita nello svolgimento della medesima attività .

#### **Art. 64**

##### **(Dirigenti)**

1) La responsabilità degli uffici e dei servizi può essere attribuita a dirigenti, anche fuori dotazione organica o in convenzione con altri comuni.

#### **Art. 65**

##### **(Convenzioni)**

1) Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei Servizi.

#### **Art. 66**

##### **(Copertura Assicurativa dei responsabili, del direttore e del Segretario comunale)**

1) L'Amministrazione comunale secondo le norme vigenti assume iniziative a favore del Segretario, del direttore e dei Responsabili dei servizi e degli uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato

e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo e colpa grave.

### **Art.67 (Il Direttore generale)**

1) Salvo il caso che la medesima funzione sia attribuita al Segretario Comunale, il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore generale che dovrà provvedere, nel caso di nomina in convenzione con altri comuni, anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

2) Al Direttore Generale compete:

- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 197 del D. Lgs. 267/00 e successive modifiche;
- la proposta del piano esecutivo di gestione di cui all'art.169 del D. Lgs. 267/00 e successive modifiche;
- il coordinamento e la direzione delle attività di programmazione e di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione interna;
- l'esercizio, previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- la soluzione di eventuali conflitti di competenze tra unità organizzative;
- la convocazione di conferenze di servizi interne.
- Eventuali altri compiti espressamente individuati nel decreto di nomina o nel regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **Art. 68 (Il procedimento)**

1) L'attività provvedimentale del Comune è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.

2) I responsabili dei settori ovvero le unità funzionalmente sottordinate, rispondono dei singoli procedimenti ed in particolare della loro concretezza, completezza e tempestività.

3) Il responsabile del procedimento, nella persona del responsabile del settore, ovvero di altra unità organizzativa da questi individuata, cura l'istruttoria e predispone lo schema del provvedimento finale che sottopone ai pareri di competenza.

4) Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione, la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.

5) Il responsabile del procedimento assicura la effettività del diritto di partecipazione al procedimento da parte dei soggetti interessati, fatte salve dimostrate ragioni di urgenza, nonché del diritto di visione degli atti relativi, fatta eccezione per quelli riservati, ai sensi di legge.

Devono essere adeguatamente pubblicizzati:

- l'ufficio e la persona responsabile di ogni singolo procedimento;
- l'inizio del procedimento ed il termine entro il quale il medesimo deve essere concluso;
- i termini e le modalità di partecipazione al procedimento di tutti i soggetti interessati;
- l'autorità competente per poter proporre ricorso.

6) L'atto finale del procedimento deve recare la firma del responsabile del settore, e deve essere controfirmato anche dal responsabile del procedimento, fatta salva l'ipotesi in cui il primo abbia esercitato nei confronti di quest'ultimo il potere di delega.

### **Art. 69 (Controlli interni e di gestione)**

1) Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi, sulla base della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standard prefissati, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.

2) L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante analisi comparativi dei costi e dei benefici.

3) Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le determinazioni assunte dal direttore e dai responsabili delle strutture di massima dimensione, se direttamente investiti della responsabilità di gestione nel corpo del P.R.O., in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività collettiva ed individuale.

4) Ai sensi del Decreto Legislativo 165/01, il comune può istituire idoneo Nucleo di valutazione, cui sono rimessi i compiti di monitoraggio e di verifica di cui al presente articolo, da assolversi previa determinazione, almeno annuale, degli indicatori di riferimento del controllo.

5) Il Nucleo di valutazione opera in posizione di compiuta autonomia funzionale ed organizzativa, riferisce agli organi di direzione politico amministrativa e collabora con il Segretario e/o Direttore e con i responsabili delle strutture di massima dimensione.

**Art. 70**  
**(Conferenza dei servizi)**

1) Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, e in tutti gli altri casi previsti dalla legge, il Sindaco, o il funzionario competente, indice una Conferenza dei Servizi disciplinata a norma di legge.

**Titolo III**  
**PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'**

**Art. 71**  
**(Principi)**

1) L'ordinamento riconosce al Comune nell'ambito dei principi di coordinamento della finanza pubblica e in armonia con la Costituzione, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.

2) Il Comune in base ai principi fissati dall'ordinamento ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

4) Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario-contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

**Art. 72**  
**(Patrimonio)**

1) Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso di beni di cui dispone. Dovranno essere gestiti in conformità a quanto previsto dalla legge secondo criteri di economicità.

2) I beni comunali si distinguono in demaniali, patrimoniali indisponibili e patrimoniali disponibili.

3) Sono beni demaniali le strade, gli acquedotti, gli immobili riconosciuti di interesse storico, archeologico e artistico, le raccolte dei musei, delle pinacoteche, degli archivi, delle biblioteche, i cimiteri, i mercati comunali e gli altri beni così definiti dal codice civile, i quali non possono essere alienati, usucapiti e non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi se non nei modi e nei limiti stabiliti dalle leggi che li riguardano.

4) Sono patrimoniali indisponibili gli edifici destinati a sede di uffici pubblici con i loro arredi e gli altri beni destinati ad un servizio pubblico.

5) Sono patrimoniali disponibili tutti gli altri beni che devono essere impiegati per creare redditività. I beni patrimoniali comunali non possono essere concessi in utilizzo gratuito, eccetto casi di necessità sociale documentata per particolari bisogni e finalità che dovranno essere valutati dalla Giunta Comunale, ad Associazioni o gruppi operanti sul

territorio, e dalla stessa Giunta autorizzati nel rispetto della normativa vigente.

6) Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili deve essere redatto annualmente un inventario. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al rendiconto della gestione e deve essere aggiornato.

### **Art. 73 (Il revisore dei conti)**

1) Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di consigliere comunale.

2) Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza del revisore quelle previste dal codice civile, per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.

3) Il revisore accerta l'osservanza di tecniche di amministrazione corretta e di buona amministrazione nella gestione economico-finanziaria del Comune e dei servizi comunque gestiti.

4) Il revisore riferisce al Consiglio Comunale, collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5) Compie indagini specifiche nelle materie di sua competenza, su richiesta del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco.

6) La relazione annuale del revisore accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e del bilancio preventivo.

7) Il revisore partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta quando richiesto.

8) Il Consiglio Comunale fissa il compenso del revisore entro i limiti previsti dalla legge.

9) Al consiglio comunale compete il potere di revoca del revisore, per inadempienza o al venir meno dei requisiti di legge o della loro eleggibilità ai sensi di legge.

Contemporaneamente alla revoca il Consiglio comunale dovrà nominare il nuovo revisore.

### **Art. 74 (Mancata approvazione del bilancio)**

1) Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema di bilancio, o comunque il Consiglio non lo abbia ancora approvato, il Segretario Comunale comunica la mancata predisposizione o approvazione al revisore dei conti, e per conoscenza al Sindaco.

2) Il revisore assume entro le successive 48 ore le funzioni di commissario ad acta convocando la Giunta per attivare la procedura per la predisposizione dello schema di bilancio o, convocando entro i successivi 20 giorni il Consiglio Comunale con lettera notificata ai singoli consiglieri per la approvazione da parte dell'organo consiliare dello

schema già predisposto dalla Giunta Comunale.

3) Lo schema di bilancio, deve essere predisposto a cura del revisore entro i successivi 10 giorni dalla convocazione della Giunta effettuata ai sensi del comma 2. Una volta adottato lo schema di bilancio, il revisore invia, entro i successivi 5 giorni, con lettera notificata ai singoli consiglieri, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale da tenersi entro i successivi 20 giorni.

4) Qualora il revisore non provveda nei termini di cui al comma 2, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto il quale attiva la procedura per lo scioglimento del consiglio e si sostituisce all'amministrazione inadempiente mediante apposito commissario. Analoga informazione viene effettuata nel caso in cui non vengano garantiti i termini finali indicati dal comma 3.

5) La medesima procedura si applica anche nei casi di mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio di bilancio.

## **Titolo IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Art.75 (Modalità di esternalizzazione)**

1) I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti in una delle forme previste dalla legge.

2) La gestione di uno o più servizi pubblici locali con una delle modalità consentite dalla legge per la esternalizzazione è decisa dal Consiglio con le maggioranze e le modalità eventualmente previste dalla legge stessa.

### **Art. 76 (Unione)**

1) Tra i moduli organizzativi, insieme alle convenzioni e agli accordi di programma, è prevista l'unione di comuni.

## **Parte terza DISPOSIZIONI FINALI**

### **Titolo I FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 77 (Statuto)**

1) Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

3) Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4) Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

5) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adeguerà lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

### **Art. 78 (Regolamenti)**

1) Il Comune emana regolamenti:

- a)- nelle materie ad essi demandate dalla Costituzione o dallo Statuto;
- b)- in tutte le altre materie di competenza comunale.

2) Nelle materie di competenza riservata dalla Costituzione agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto della legislazione statale o regionale, secondo le rispettive competenze, e delle disposizioni statutarie.

3) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti economici e sociali locali interessati.

4) I regolamenti sono soggetti, ai soli fini di consentirne la massima pubblicità, a duplice pubblicazione all'albo pretorio, dopo l'adozione della deliberazione di approvazione in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

6) Sono assegnati alla competenza della Giunta i regolamenti di organizzazione nonché le disposizioni che si limitino a dettare i criteri per l'utilizzo e la fruizione di beni e spazi comunali.

7) Tutti i regolamenti vigenti alla data di approvazione del presente Statuto devono essere modificati e adattati alle norme statutarie entro mesi 24 dalla sua entrata in vigore.

### **Art. 79 (Ordinanze)**

1) Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali

dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli artt. 50 e 54 del D. lgs. 267/2000.

2) Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3) In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi di legge e del presente Statuto.

4) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata all'albo pretorio e in luoghi accessibili al pubblico, oltre a ulteriori mezzi di informazione a disposizione dell'amministrazione comunale.

### **Art. 80 (Regime sanzionatorio)**

1) Quando la legge o i singoli regolamenti non dispongano altrimenti, le contravvenzioni alle disposizioni dei regolamenti comunali sono punite con una sanzione amministrativa da € 25 e fino a € 1.200,00.

2) L'entità e la graduazione della sanzione devono essere adeguatamente motivate.

3) Con la stessa pena sono punite le contravvenzioni alle ordinanze del sindaco o dei responsabili.

### **Art. 81 (Natura dei rinvii normativi)**

1) Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente atto si intendono di natura formale e non recettizia.

### **Art. 82 (Norme transitorie e finali)**

1) Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge.

2) A decorrere dall'entrata in vigore del presente Statuto, è abrogato lo Statuto del Comune di Lallio approvato nelle sedute C.C. del 25 marzo, 29 aprile, 19 maggio 1994, con atti n. 22, 27, 36.

3) Gli art. 28 e 33, per gli stessi motivi indicati nella nota n. 1, possono considerarsi cedevoli e da ritenersi vigenti solo fino all'approvazione del nuovo regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.