

# **COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO**

## **STATUTO**

**delibera n. 36, in data, in data 7.07.2003**

## TITOLO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI, SEDE, STEMMA E GONFALONE

#### Capo I

#### Art. 1 - Autonomia Statutaria

1. Il Comune di Palazzolo sull'Oglio:
  - a. è un ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana
  - b. è un ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;
  - c. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - d. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali soprattutto nell'organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali perseguendo principi e criteri organizzativi che realizzino concretamente l'economicità dell'azione amministrativa;
  - e. realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.
  
2. Il Comune ha un'autonomia impositiva e finanziaria che opera nei limiti della normativa vigente. L'autonomia impositiva, volta a realizzare obiettivi di perequazione tributaria e di giustizia sociale, potrà tenere conto delle esigenze specifiche di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
- 2.bis L'autonomia impositiva in materia tributaria viene svolta nel rispetto dei principi dettati dalla normativa dello Statuto del Contribuente (Legge 27.07.2000, nr. 212) cui i conseguenti atti amministrativi dovranno essere adeguati in particolare per quanto riguarda:
  - a. il divieto di stabilire adempimenti che abbiano scadenza anteriore al sessantesimo giorno dall'entrata in vigore della nuova disposizione tributaria;
  - b. la conoscibilità degli atti attraverso la loro comunicazione al domicilio del contribuente;
  - c. il divieto di chiedere al cittadino-contribuente documentazione già disponibile presso il Comune;
  - d. la non applicabilità di sanzioni per violazioni formali;
  - e. la chiarezza e motivazione degli atti per una loro facile comprensione da parte del contribuente;
  - f. evasione delle istanze e quesiti del contribuente (diritto di interpello) nei termini di legge con la configurazione del "silenzio-assenso" in caso di mancato rispetto;
  - g. la non retroattività delle disposizioni tributarie. <sup>(\*)</sup>

---

(\*) Comma inserito con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

3. Il Comune di Palazzolo sull'Oglio rivendica, proclama e promuove i principi di autonomia e di autodeterminazione riconosciuti e sanciti dalla Costituzione della Repubblica, condivide il principio sancito con l'atto di Helsinki, in base al quale gli Stati devono rispettare l'eguaglianza dei diritti dei popoli ed il loro diritto all'autodeterminazione, operando in ogni momento in conformità ai fini ed ai principi dello Statuto delle Nazioni Unite. Tutti i popoli hanno sempre diritto, in piena libertà, di stabilire il loro regime politico interno e di perseguire il loro progresso economico, sociale e culturale.
  
4. Il Comune di Palazzolo sull'Oglio tutela il patrimonio linguistico locale. (\*) Il Comune valorizza la lingua locale promovendone l'uso e favorendone così l'apprendimento.

### **Art. 2 – Finalità**

1. Il Comune di Palazzolo sull'Oglio rappresenta unitariamente la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali e dei principi della programmazione statale, regionale e provinciale. Persegue criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi.
3. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla vita, la tutela della persona e della famiglia, adottando quegli strumenti necessari affinché la vita di ogni persona, dal concepimento alla morte naturale venga accolta e protetta in tutti i suoi aspetti.
4. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a. dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Palazzolo sull'Oglio; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b. valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
  - d. valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità promovendo la

---

(\*) Comma così riformulato a seguito ordinanza di annullamento parziale ORECO n. 2000/7981.

Testo originario “..... locale. La lingua locale ha la medesima valenza della lingua italiana nei rapporti tra i cittadini. Il Comune .....”

partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;

- e. concorre, nell'ambito delle organizzazioni nazionali ed internazionali degli Enti Locali ed attraverso rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione di politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico;
- f. sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- g. valorizzazione sociale della maternità e paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione; assicurare il diritto a tutti i cittadini all'accessibilità della città e di tutte le sue strutture;
- h. rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza e il superamento di ogni diseguaglianza di ordine razziale;
- i. sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- j. riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali politiche e sociali fra i sessi.

### **Art. 3 - Territorio, sede, stemma e gonfalone**

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 20,50 e confina con i Comuni di Telgate, Grumello del Monte, Castelli Calepio, Capriolo, Adro, Erbusco, Cologno, Chiari, Pontoglio e Palosco.
2. La sede del Comune, che si avvale del titolo di "Città" conferito dal Presidente della Repubblica con decreto del 24 agosto 1954 è situata nel capoluogo, ma possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio comunale, al fine di decentrare servizi d'istituto che hanno un'utenza diffusa.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art. 4 - Rapporti con le realtà sociali**

1. L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura alle realtà socio-culturali ed alle organizzazioni del mondo produttivo, allo scopo di favorire la partecipazione e la cooperazione nella programmazione delle proprie attività, nell'interesse della comunità

amministrata.

2. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o ad organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, è subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi. Il Consiglio Comunale stabilisce annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.<sup>(\*)</sup>
3. L'azione amministrativa espletata dal Comune deve essere tesa a favorire lo sviluppo economico e sociale della collettività e si ispira a criteri di correttezza, trasparenza, efficienza ed economicità.

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

## TITOLO II

### GLI ORGANI ELETTIVI

#### Capo I

##### Art. 5 - Organi del Comune

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

#### Capo II

##### Art. 6 - Consiglio Comunale. Composizione e funzioni

1. Il Consiglio Comunale di Palazzolo sull'Oglio è costituito da venti membri e dal Sindaco, eletti dal corpo elettorale. La loro durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dalla legge e, per quanto da essa non disposto, dalle norme del presente Statuto e dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale:
  - a. rappresenta la collettività;
  - b. determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente;
  - c. controlla la corretta attuazione delle scelte e degli interessi politici e di gestione;
  - d. svolge le funzioni attribuite allo stesso dalle leggi statali e regionali.
3. Il funzionamento del Consiglio si basa sui seguenti principi:
  - a. regolarità della convocazione;
  - b. pubblicità della seduta, tranne i casi espressamente disciplinati dalla legge;
  - c. esame preventivo delle proposte da parte della competente commissione;
  - e. partecipazione alle sedute del Segretario Generale;
  - f. rispetto dei diritti dei Consiglieri specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione di proposte su materie di competenza del Consiglio Comunale;
  - g. informazione preventiva alla cittadinanza del giorno, ora ed ordine del giorno della seduta.

##### Art. 7 - Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti, a nominare nel suo seno con votazione segreta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Presidente e, subito dopo il Vice Presidente
2. Nel caso in cui la votazione del Presidente del Consiglio risulti infruttuosa, si procede alla nomina del Presidente mediante ballottaggio fra i candidati che hanno riportato il

maggior numero di voti.

3. Non può essere nominato alle funzioni predette il Sindaco neoeletto.
4. Il Presidente e il Vice Presidente formano l'Ufficio di Presidenza: le cariche di Presidente e di Vice Presidente sono incompatibili con quella di Presidente di Commissione Consiliare. <sup>(\*)</sup>
5. Fino all'elezione del Presidente il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere Anziano presente in aula. <sup>(\*)</sup>
6. La proposta di revoca alla carica di Presidente del Consiglio deve essere approvata, in prima votazione, dai due terzi dei Consiglieri eletti e, in seconda votazione, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti. In caso di approvazione decade l'intero Ufficio di Presidenza.

### **Art. 8 – Compiti del Presidente**

1. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale:
  - a. la rappresentanza del Consiglio;
  - b. la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
  - c. la convocazione e presidenza della Conferenza dei Capigruppo, quando questa viene convocata per la trattazione di argomenti di competenza consiliare o per la presentazione anche da parte del Sindaco, di argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
  - d. la fissazione, di concerto con i Capigruppo, dell'o.d.g., della data e dell'ora delle adunanze del Consiglio che vanno tenute nell'apposita sala della Sede Municipale o, con proprio provvedimento motivato, presso altri edifici pubblici; <sup>(\*)</sup>
  - e. la proclamazione degli esiti di votazione e della volontà consiliare;
  - f. i poteri di polizia nelle adunanze consiliari.
2. Il Presidente garantisce il diritto di intervento nella discussione a tutti consiglieri comunali e agli assessori ed assicura un ordinato e civile svolgimento della seduta.

### **Art. 9 – Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente nel termine massimo di 20 giorni su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Per gli argomenti richiesti dal Sindaco, qualora sia evidenziata e motivata l'urgenza di provvedere, il termine massimo di cui sopra è ridotto fino 24 ore prima della seduta

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*)</sup>

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001.

che può aver luogo anche entro 48 ore dal ricevimento della richiesta.

3. Gli argomenti da trattare vanno istruiti secondo le norme vigenti e, se richiesti da un quinto dei Consiglieri, il loro inserimento all'o.d.g. è dovuto anche se l'istruttoria si conclude con motivati pareri negativi dei Funzionari comunali.
4. Nelle sue richieste di convocazione al Presidente il Sindaco può indicare anche la data.

#### **Art. 10 - Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi, singolarmente od in gruppo, hanno diritto:
  - a. di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio Comunale;
  - b. di presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze. La loro trattazione è disciplinata dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio Comunale.
3. Ogni Consigliere Comunale deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sull'attività del Comune, sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, nonché i servizi a ciò necessari, secondo le norme del regolamento.<sup>(\*)</sup>
4. Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai Consiglieri Comunali i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.
5. In caso di sospensione dalla carica, disposta ai sensi dell'art. 22 della legge 81/93, il Consigliere Comunale sospeso è supplito con il primo dei non eletti della medesima lista di appartenenza per tutto il tempo di durata della sospensione. La sostituzione, come anche la surrogazione per una delle cause previste dalla legge, viene adottata dal Consiglio Comunale.
6. Le richieste di documenti, notizie, dati e quant'altro ritenuto necessario per l'espletamento del mandato sono presentate, anche oralmente, ai responsabili degli uffici. Il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale potrà prevedere motivati espliciti dinieghi.
7. Qualora, singolarmente o in concorso con altri, intenda presentare proposte di deliberazioni, queste vanno presentate al Presidente dell'assemblea. Tali proposte vengono trasmesse dal Presidente al Segretario Generale per i relativi pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs 267/2000, ai fini della loro inclusione nell'o.d.g. della successiva seduta consiliare.<sup>(\*)</sup>
8. Le disposizioni del precedente comma si applicano altresì alle richieste di convocazione del Consiglio Comunale sulle proposte presentate da un quinto dei

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*)</sup> Comma così sostituito con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001



### Consiglieri Comunali.

9. Il Consigliere può richiedere che alle sue interrogazioni, interpellanze e mozioni, sia data risposta scritta entro 15 giorni dalla presentazione.
10. I Consiglieri Comunali eleggono un domicilio nel territorio comunale dandone comunicazione all'ufficio segreteria. In tale domicilio saranno fatte le comunicazioni o notifiche che li riguardano.
11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte al protocollo del Comune nella stessa giornata lavorativa in cui vengono presentate. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci e non necessitano di motivazioni specifiche. Il Consiglio Comunale deve procedere alla relativa surrogazione alla prima seduta consiliare successiva alla data di presentazione delle dimissioni, e comunque non oltre 10 giorni dalla data di protocollazione delle dimissioni. Non va dato luogo alla surrogazione qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale per dimissioni di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, con esclusione del Sindaco. Il Consigliere dimissionario deve astenersi dal compiere qualsiasi atto o comportamento riconducibile alla carica dalla data di presentazione delle dimissioni.
12. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale comportano la decadenza di ogni altra nomina o incarico conferito all'interno di organismi, enti, commissioni, aziende.
13. I Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di amministrazione di società di capitale a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.<sup>(\*)</sup>

### **Art. 11 - Spese per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale**

1. I delegati alle liste dei candidati per l'elezione del Consiglio Comunale, unitamente alle candidature ed alle liste, producono una dichiarazione sul limite massimo di spesa previsto per la campagna elettorale del Sindaco e delle liste dei Consiglieri, con l'indicazione della provenienza e l'indicazione dei soggetti finanziatori.<sup>(\*)</sup>
2. La dichiarazione contiene inoltre l'impegno a produrre il consuntivo delle spese entro 60 giorni dalla data di svolgimento delle elezioni. Il consuntivo espone le principali voci di spesa, i fornitori o prestatori d'opera ed i mezzi di finanziamento.
3. La dichiarazione ed il rendiconto sono pubblicati per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e negli altri luoghi pubblici riservati all'affissione. Tale pubblicazione deve essere fatta a cura del Segretario Generale entro otto giorni dall'ammissione delle liste per quanto riguarda le dichiarazioni, mentre i rendiconti saranno pubblicati negli otto giorni successivi alla scadenza del termine di 60 giorni cui sopra.

### **Art. 12 - Assenze dalle sedute**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta entro i dieci giorni successivi.<sup>(\*)</sup>
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno,

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*)</sup>

<sup>(\*)</sup>

senza giustificato motivo dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere Comunale con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro 10 giorni.

### **Art. 13 - I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri sono organizzati nei Gruppi secondo le disposizioni del regolamento che ne stabilisce le modalità di funzionamento e le dotazioni, nonché la previsione della designazione del Capogruppo.<sup>(\*)</sup>

### **Art. 14 – Le Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio si avvale di commissioni permanenti e può avvalersi di Commissioni speciali. Le Commissioni sono composte esclusivamente da Consiglieri, nominati dal Consiglio Comunale con criterio proporzionale su designazione dei Gruppi Consiliari.
2. Le Commissioni hanno poteri propositivi, istruttori e redigenti, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.
4. Il Regolamento stabilisce il numero e le competenze delle Commissioni permanenti, corrispondenti a materie e settori omogenei per materie, da individuare sulla base della struttura organizzativa del Comune.
5. Il Regolamento disciplina altresì la composizione ed il funzionamento delle Commissioni, nonché la partecipazione di esperti anche esterni al Consiglio Comunale. I Membri delle commissioni, in caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica, sono sostituiti con atto del Consiglio Comunale, sentiti i rappresentanti del gruppo che ha proposto o a cui apparteneva il membro decaduto.
6. Il Consiglio Comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri componenti, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, con mandato di relazione al Consiglio entro il termine fissato dalla delibera di istituzione. Con la medesima deliberazione possono essere chiamati a far parte della Commissione anche esperti estranei al Consiglio.
7. Il Regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento delle Commissioni di indagine nonché i poteri di accesso alla documentazione amministrativa e di audizione di dipendenti amministratori.

### **Art. 15 - Commissione pari opportunità**

1. Fra le commissioni consiliari può essere istituita la Commissione per le pari opportunità fra i due sessi con il compito di formulare proposte ed osservazioni, nonché esprimere pareri, su questioni attinenti la condizione femminile, in direzione del superamento di tutte le situazioni che configurano una disparità ed impediscono la

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

realizzazione di situazioni di sostanziale uguaglianza dei sessi.

### **Art. 16 - Regolamento del Consiglio Comunale, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, dei gruppi e delle commissioni consiliari, è disciplinato da apposito regolamento.<sup>(\*)</sup>

### **Art. 17 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è competente a trattare gli argomenti previsti dall'art. 42 del D.Lgs 267/2000 o da altre disposizioni di legge che dovessero modificarne le attribuzioni o dare ulteriori incombenze.<sup>(\*)</sup>

## **Capo III**

### **Art. 18 – La Giunta Comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 7 Assessori.
2. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.
3. Essi hanno facoltà di parola.<sup>(\*)</sup>

### **Art. 19 – Attribuzioni della Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo ausiliario del Sindaco e collabora con lui nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, armonizzando a tal fine l'azione degli apparati amministrativi e svolge attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo.<sup>(\*\*)</sup>
2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. La Giunta adotta gli atti di rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente statuto attribuiti direttamente alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, del Direttore Generale, dei Dirigenti.
4. La Giunta provvede in materia di acquisti e di alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42 lettera l del D.Lgs 267/2000, quando

---

<sup>(\*)</sup> Comma così sostituito con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*)</sup>

<sup>(\*)</sup> Comma inserito con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001.

<sup>(\*\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano una mera esecuzione.<sup>(\*\*)</sup>

### **Art. 20 – Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La Giunta si riunisce su avviso del Sindaco che la presiede, o di chi ne fa le veci.
2. La Giunta invia quadrimestralmente ai Capigruppo consiliari il proprio programma generale dei lavori.
3. Le sedute di Giunta non sono pubbliche. La Giunta può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Collegio di Giunta.
4. Alle sedute di Giunta partecipa, con sole funzioni consultive, il Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario
5. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e con voto palese, salvo quando la deliberazione comporti apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.
6. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli Assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
7. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti di Giunta ed individualmente degli atti dei rispettivi assessorati a loro imputati.
8. Possono partecipare alle sedute i Revisori dei Conti per illustrare argomenti particolari attribuiti alla loro competenza.<sup>(\*)</sup>
9. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, la Giunta può essere convocata e presieduta dall'assessore più anziano di età ai sensi del successivo articolo 26.<sup>(\*\*)</sup>
10. Possono parteciparvi i Revisori dei Conti.

## **Capo IV**

### **Art. 21 - Discussione del programma di governo**

1. Entro sei mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio Comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio Comunale esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

---

<sup>(\*\*)</sup>

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*\*)</sup> Comma inserito con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

## **Art. 22 - Partecipazione del Consiglio Comunale alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo**

1. Il Consiglio Comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D.Lgs 267/2000.<sup>(\*)</sup>
3. Il Consiglio Comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

### **Capo V**

## **Art. 23 - Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quelle delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:
  - a. gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al Consigliere Comunale nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio. In caso d'urgenza la consegna dovrà avere luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
  - b. la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei Consiglieri Comunali assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati, escluso il Sindaco, arrotondato per eccesso;<sup>(\*)</sup>
  - c. ogni convocazione del Consiglio Comunale porterà anche l'avviso della data della seconda convocazione qualora la prima convocazione sia stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale;
  - d. nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri Comunali. A tal fine le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al Presidente almeno cinque giorni prima della seduta, per iniziativa del Segretario Generale; Le pratiche relative alla presentazione del bilancio preventivo e consuntivo, di linee programmatiche, di indirizzi relativi a politiche urbanistiche di interesse comunale devono essere messe a disposizione dei consiglieri almeno venti giorni prima della seduta consiliare;
  - e. il Presidente ha poteri di convocazione, sentito il Sindaco, e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

- f. è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni che con le interpellanze e le mozioni devono avere per oggetto materie di competenza esclusiva del Consiglio Comunale. In caso contrario le interrogazioni e le interpellanze avranno risposta scritta o orale da parte del Sindaco entro 10 giorni dalla presentazione;
- g. è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- h. il Vice Sindaco di estrazione esterna non ha diritto di voto quando partecipa alle sedute in luogo del Sindaco;
- i. le modalità attraverso le quali saranno fornite al Consiglio Comunale i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie (nonché eventualmente, proprie strutture) sono previamente concordate con il Sindaco e, le relative norme regolamentari, sono validamente assunte se il voto del Sindaco è fra quelli favorevoli;
- j. la gestione delle risorse finanziarie è seguita da funzionari della Segreteria Generale sulla base di specifico PEG, risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che conferisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

## **Capo VI**

### **Art. 24 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il capo dell'amministrazione Comunale e rappresenta il Comune.
2. Il Sindaco nomina il Direttore Generale
3. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori impartendo agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente. Egli sovrintende in via generale al funzionamento degli Uffici e dei Servizi del Comune impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale ed al Direttore Generale.
4. Sovrintende al funzionamento degli uffici e servizi nonché all'esecuzione degli atti emanati dagli organi comunali.
5. Esercita tutte le altre funzioni che qualsiasi fonte normativa gli attribuisce.

### **Art. 25 - Competenze**

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco ispira la sua azione all'osservanza del principio della separazione delle competenze per cui competono agli Organi elettivi i compiti di indirizzo e controllo e verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, mentre ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
2. Il Sindaco mantiene l'unità dell'indirizzo politico amministrativo nel rispetto degli indirizzi generali di governo deliberati dal Consiglio Comunale, coordinando in tal senso

l'azione amministrativa della Giunta Comunale.

3. In particolare appartiene al Sindaco:

- a. nominare la Giunta Comunale nel numero massimo di 7 Assessori scelti fra cittadini italiani in possesso dei requisiti di legge per essere eletti Consiglieri Comunali. Qualora la scelta cada fra i Consiglieri Comunali questi diventano incompatibili e devono essere surrogati dal momento di accettazione della nomina ad Assessore. Gli Assessori possono essere motivatamente revocati dall'incarico in qualunque tempo;
- b. surrogare gli organi burocratici del Comune nell'adempimento dei compiti loro riservati dalla legge nei casi di imperiosa urgenza adeguatamente motivati, ed in particolare per specifiche e motivate ragioni di pubblico interesse sospendere l'esecuzione di atti di competenza dei Dirigenti nonché avocare a sé l'adozione dei medesimi;
- c. nel rispetto di criteri e modalità che saranno fissati nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi, nominare i responsabili degli uffici e servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, rispettando le norme vigenti in tema di:
  - o possesso del titolo di studio eventualmente prescritto per l'esercizio di determinati compiti e professioni;
  - o possesso dei necessari requisiti di professionalità e competenza per gli incarichi esterni
  - o stato giuridico del personale degli Enti Locali e del Segretario Generale
- d. può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e. promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- f. adottare i provvedimenti concernenti il personale, non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni di Giunta e del Segretario Comunale ed, in particolare, attribuisce ai dipendenti idonei un incarico specifico di messo comunale;
- g. acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- h. promuovere direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- i. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente per tramite dei rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- j. promuovere ed assumere 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 Comunale ed in coerenza con gli indirizzi

attuativi espressi dalla Giunta;

- k. conferisce delega agli assessori su tutte le materie ritenute opportune. Con il conferimento delle deleghe deve realizzarsi l'obiettivo di creare un'organizzazione esecutiva che sia funzionale alla realizzazione del programma di mandato. La delega comporta anche il conferimento del potere d'indirizzo, controllo e sovrintendenza del settore affidato;
- l. ha potere di delega delle sue competenze ed attribuzioni agli Assessori nelle seguenti materie: ambiente - urbanistica e programmazione, servizi alla persona, affari generali, risorse e sviluppo, rapporti con enti ed organismi esterni, lavori pubblici;
- m. al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco può coordinare, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale gli orari di apertura degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche e, nell'ambito della disciplina regionale, gli orari degli esercizi comunali e servizi pubblici;
- n. può, fiduciarmente, in assenza di organi di decentramento comunale ed in presenza di quartieri e di frazioni che abbiano una propria specificità non solo territoriale, delegare ad un Consigliere Comunale specifici compiti e funzioni ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 267/2000.<sup>(\*)</sup>

## Capo VII

### Art. 26 - Delega al Vice Sindaco ed ai componenti della Giunta

1. L'atto di delega e quello di revoca sono comunicati al Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri Comunali, compresi quelli della Minoranza, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori delegati alla sovrintendenza ed all'esecuzione degli atti.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano d'età.

---

<sup>(\*)</sup> Lettera così modificata con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001



## TITOLO III

### ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

#### Capo I

#### **Art. 27 - Contenzioso\*\***

1. La legittimazione a promuovere o a resistere in giudizio in rappresentanza del Comune, quale atto di gestione, appartiene ai Dirigenti.
2. Qualora, invece, l'atto impugnato o da impugnare appartenga ad atti di emanazione della funzione di indirizzo – programmazione e controllo, la legittimazione appartiene al Sindaco.
3. La legittimazione dei Dirigenti si esplicita richiedendo al Sindaco l'autorizzazione, il quale, sentito il Segretario Generale, indica il difensore prescelto al Dirigente dell'area cui ricade la competenza per la materia oggetto di contenzioso.
4. Il Dirigente provvede in tempo utile ad assumere l'impegno di spesa con propria determinazione.
5. Qualora sia il Sindaco a promuovere l'azione o a resistere in giudizio, indicherà con proprio atto al Segretario Generale tale volontà indicandogli il difensore legale prescelto.
6. Il Segretario Generale assumerà l'impegno di spesa con propria determinazione.

#### **Art. 28 - Procedure di appalto e di concorso**

1. Il Sindaco nomina i componenti delle commissioni di appalto, quelli per l'appalto concorso ed i membri delle commissioni concorso per l'accesso agli impieghi, sentito il Segretario Generale, nel rispetto di quanto previsto nel comma 3 lett. a) e b) dell'art. 107 del D.Lgs 267/2000 e avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'Ente.<sup>(\*)</sup>

#### **Art. 29 - Accettazione di lasciti e donazioni**

1. L'accettazione di lasciti e donazioni è di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. i) ed l) del D.Lgs 267/2000.<sup>(\*)</sup>

---

\*\* Articolo così sostituito con deliberazione consiliare n. 36, in data 7.07.2003

<sup>(\*)</sup> Comma così sostituito con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*)</sup>

## TITOLO IV

### PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

#### Capo I

##### Art. 30 - Norme di organizzazione

1. L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi:
  - a. l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con il programma di mandato del Sindaco, approvate dal Consiglio e dei vigenti piani specifici di settore. Alle linee predette ed ai piani vigenti si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale;
  - b. la gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai Dirigenti ai sensi dell'art 107 del D.Lgs 267/2000, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo Statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo;<sup>(\*)</sup>
  - c. l'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo Presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e mediate;
  - d. le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali;
  - e. la struttura è organizzata per aree e le aree per settori a fini omogenei;
  - f. l'organizzazione del lavoro compete ai Dirigenti che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati.<sup>(\*)</sup>

#### Capo II

##### Art. 31 - Ordinamento del personale

1. L'ordinamento del personale risponde ai seguenti criteri:
  - a. ogni attività va esercitata come atto di servizio alla cittadinanza ed è finalizzata a farsi carico dei bisogni espressi per soddisfarli nel rispetto e nei limiti posti dall'ordinamento vigente;
  - b. esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
  - c. organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
  - d. istituzione del controllo di gestione e del nucleo di valutazione;

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*)</sup>

- e. responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
- f. valutazione annuale dell'attività presentata ad ogni livello, avvalendosi per i dirigenti apicali del nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore Generale è fatta dal Sindaco;
- g. estensione ai capi settore dei compiti e poteri di cui all'art. 17 del D.Lgs. 29/93;
- h. incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi.

### **Capo III**

#### **Art. 32 - Nomina dei dirigenti**

1. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali sentito il parere del Direttore Generale, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienza acquisita nell'Ente.

#### **Art. 33 - L'assunzione dei dirigenti**

1. Nei limiti delle disponibilità di organico possono essere, altresì, conferiti a persone estranee, in possesso dei requisiti di professionalità adeguata alle funzioni da svolgere, incarichi di dirigente/capo settore, con contratti di diritto privato, rinnovabili una sola volta. A tale personale si applicano, per tutta la durata del contratto, le disposizioni in materia di responsabilità e incompatibilità, nonché il trattamento economico spettante, per la qualifica ed al momento del conferimento dell'incarico.
2. Detti incarichi sono attribuiti dal Sindaco, sentito il Segretario Generale, il quale con l'atto di conferimento definisce i compiti ed il trattamento spettante.
3. Dell'avvenuta nomina va data comunicazione al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, alle organizzazioni sindacali del personale dipendente, nonché avviso al pubblico da esporsi per 15 giorni all'Albo Pretorio.
4. La nomina e le attribuzioni dei dirigenti/capi settore di ruolo e incaricati compete al Sindaco, sentito il Segretario Generale, che può disporre altresì il trasferimento ad altra area secondo le esigenze funzionali dell'ente, nonché la rimozione o la revoca dell'incarico prima della scadenza del termine, nei casi previsti dal regolamento, con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente-capo settore risulti inadeguato.
5. Il trattamento economico del personale e dei dirigenti è stabilito dagli accordi di categoria.
6. L'autorizzazione a svolgere attività retribuita è concessa:
  - a. dal Direttore generale per i capo settore e per i dirigenti
  - b. dai dirigenti per il restante personale

### **Art. 34 - Incarichi di collaborazione esterna**

1. Gli incarichi di collaborazione esterna di cui agli artt. 50, comma 10 e 110 comma 6, del D.Lgs 267/2000 sono a tempo determinato, non prorogabili né ripetibili nei dodici mesi successivi. <sup>(\*)</sup>
2. Il Sindaco definisce e conferisce l'incarico con convenzione scritta, previo parere del Direttore Generale o, in mancanza, del Segretario.

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

## TITOLO V

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

#### Capo I

##### Art. 35 - L'organizzazione generale

1. L'organizzazione generale degli uffici e servizi comunali deve essere improntata a criteri di professionalità, autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i seguenti principi:
  - a. organizzazione del lavoro in via preferenziale per progetti-obiettivo e per programmi e non per singoli atti;
  - b. individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - c. superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale e la pianta organica generale definiscono i posti e le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa per il personale dell'ente, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, i diritti, i doveri, le sanzioni, in conformità ai principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dai contratti collettivi. Il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali è disciplinato dalle norme del Codice Civile espressamente richiamate dal D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e dallo stesso.
4. L'attività amministrativa del Comune si informa a principi di separazione dei poteri per cui gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite attraverso atti deliberativi o propri del Sindaco. Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria del complesso delle attribuzioni e dei servizi definiti con il bilancio annuale e pluriennale di previsione, nonché la gestione tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati. Il regolamento cui al precedente comma disciplinerà l'istituzione di nuclei anche esterni o misti di valutazione della loro attività, prevedendo i casi di accertamento negativo e le conseguenze.
5. Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale il regolamento, pertanto, deve prevedere criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività dell'ente in rapporto alle necessità dei servizi riconosciute dalla Giunta, sentiti il Segretario, i dirigenti e le organizzazioni sindacali.
6. Il regolamento indica le qualifiche funzionali alle quali è consentito l'accesso per selezione riservata agli interni ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, d'intesa con le organizzazioni sindacali nel rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria.

7. L'ente assume a suo carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente.
8. Nella pianta organica deve essere previsto il posto di Vice Segretario Generale.<sup>(\*\*)</sup>
9. Previa modifica alla pianta organica vigente potranno essere istituiti nuovi posti di dirigenti individuando aree omogenee di operatività o mediante loro creazione o mediante scorporo dalle aggregazioni esistenti, qualora ciò dovesse essere ritenuto più funzionale per l'erogazione dei servizi d'istituto.

### **Art. 36 - Funzione dirigenziale**

1. La funzione dirigenziale si qualifica e giustifica per la capacità di proporre, programmare ed utilizzare in modo coordinato gli strumenti e le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi determinati dagli organi competenti, di promuovere l'adeguamento continuo dell'organizzazione del settore cui sono preposti i singoli dirigenti e delle procedure anche consolidate di lavoro, di motivare e guidare i collaboratori, di rilevare e prospettare in tempo utile sia le esigenze funzionali dei servizi che il Comune eroga, sia gli adempimenti di legge.
2. La funzione dirigenziale, come sopra delineata, viene assicurata dai dirigenti e dai capi settore in caso di loro assenza o impedimento.
3. Lo svolgimento di tale funzione non sarà stabilmente preponderante rispetto ai compiti tipici della qualifica come sono puntualizzati nelle declaratorie del livello di appartenenza.

### **Art. 37 - Compiti dei dirigenti**

1. Spetta ai dirigenti di servizio:
  - a. l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, i cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalle leggi, dai regolamenti, da atti generali, da deliberazioni o da direttive impartite dagli organi comunali o dal Segretario Comunale. Rimangono esclusi gli atti attribuiti espressamente ad organi di direzione politica da normative entrate in vigore in epoche successive a quelle che hanno fissato il principio della separazione fra atti di indirizzo politico ed atti di gestione amministrativa (D.Lgs 267/2000, 241/90 e 29/93);<sup>(\*)</sup>
  - b. gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali,

---

<sup>(\*\*)</sup> Con deliberazione consiliare n. 36, in data 7.07.2003, esecutiva ai sensi di legge, è stata eliminata la parola "Dirigente"

<sup>(\*)</sup> comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

rispettivamente, relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni e autenticazioni;

- c. gli atti di gestione finanziaria e inerenti l'accertamento e riscossione dell'entrata ed impegno, ordinazione e liquidazione della spesa, quest'ultima nell'ambito degli stanziamenti di bilancio e secondo i budget e direttive emanate dalla Giunta Comunale. In particolare curano sotto la loro responsabilità che le entrate afferenti gli uffici e servizi di loro competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente ed integralmente mentre le spese siano impegnate, liquidate e pagate nel rispetto dei tempi convenuti, di legge o regolamento, fatte salve le competenze del responsabile dei servizi finanziari e dei capi settore secondo le statuizioni del vigente regolamento di contabilità;
  - d. la stipulazione dei contratti, ivi compresi quelli d'opera, per gli affari di pertinenza del settore cui sono addetti nel rispetto delle indicazioni date con la deliberazione a contrarre;
  - e. la presidenza delle commissioni di gare per l'approvvigionamento di beni e servizi o per l'appalto di opere pubbliche affidati alla competenza del settore;
  - f. adottano tutti gli atti meramente esecutivi di provvedimenti amministrativi emanati dagli organi elettivi del Comune, nonché tutti gli atti a contenuto vincolato od obbligatorio
  - g. formulano proposte operative per il miglior funzionamento delle strutture con particolare riguardo all'innovazione tecnologica;
  - h. la firma della corrispondenza inerente e dipendente le competenze del settore per la quale la legge o il principio della separazione delle competenze non richiedano espressamente la firma del Sindaco;
  - i. la verifica periodica dei carichi di lavoro con i sistemi in uso nel Comune, nonché la produttività ed efficienza complessiva dell'ufficio;
  - j. il Direttore Generale ed il regolamento possono determinare l'attribuzione di ulteriori singoli compiti specifici di volta in volta determinati dalle esigenze del momento tenuto conto dei carichi di lavoro, della qualifica funzionale e delle competenze;
  - k. presentano, a richiesta del Segretario, al Sindaco e al Direttore Generale una relazione sull'attività svolta e sul raggiungimento degli obiettivi prefissi. In particolare evidenziano il grado di realizzazione dei programmi o progetti deliberati dal Consiglio Comunale. Tali relazioni sono trasmesse, a cura del Segretario Generale, a tutti gli Assessori e Consiglieri Comunali.
2. L'elencazione cui sopra non è esaustiva dovendosi ritenere integrata con quant'altro specificatamente attribuito con norme di legge, regolamento o contratto collettivo.
- 2.bis Con apposita previsione regolamentare alcune delle funzioni sopra elencate possono essere affidate ai titolari delle posizioni organizzative e/o direttive.<sup>(\*)</sup>

### **Art. 38 - Conferenza dirigenti e/o capi settore**

---

<sup>(\*)</sup> Comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

1. Al fine di favorire l'interscambio informativo e l'attività di coordinamento è istituita la conferenza dei dirigenti/capi settore, convocata e presieduta dal Segretario Generale o su richiesta esplicita di ognuno di essi, tutte le volte che si ravvisi la necessità di un confronto su problemi specifici.
2. Spettano alla conferenza funzioni propositive, programmatiche, organizzative, di indirizzo, di aggiornamento, consultive per il Segretario Generale e per gli organi comunali.
3. Qualora la natura degli argomenti lo richieda, dette conferenze possono essere limitate ai soli gruppi di dirigenti e/o capi settore interessati.
4. Alle sedute della conferenza possono essere chiamati a partecipare esperti, anche esterni all'organizzazione comunale, sui problemi da trattare.

### **Art. 39 – Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale presta consulenza tecnico-giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

### **Art. 40 - Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri
3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.
4. Egli sovrintende l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri Comunali nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del Notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o conferitagli dal Sindaco.
6. Presiede le Commissioni di concorso e le prove selettive per l'assunzione del personale, salvo che il Sindaco, sentito il Segretario, designi un altro Dirigente.



### **Art. 41 - Compiti del Direttore Generale**

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

### **Art. 42 - Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a. predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b. organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta
  - c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e. autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei Dirigenti;
  - f. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h. riesamina annualmente, sentiti i Dirigenti dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i. promuove i procedimenti ed adotta, invia surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

## TITOLO VI

### FORME DI GARANZIA E DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE

#### Capo I

##### **Art. 43 - Forme di garanzie delle Minoranze**

1. E' attribuita alle Opposizioni la presidenza delle Commissioni d'Indagine e di quelle previste dalla Legge con funzione di controllo e di garanzia.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale determina la procedura di nomina del Presidente, alla quale partecipano soltanto i Consiglieri Comunali della Minoranza.
3. Il Presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.
4. La composizione delle commissioni consiliari è stabilita dal regolamento come anche i suoi poteri e le modalità di estrinsecazione. Fra i poteri sono compresi quelli di richiedere il riesame dell'atto.

##### **Art. 44 - Commissioni Consiliari di Ispezione e di Indagine**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Alla presidenza è nominato il Consigliere Comunale, appartenente alla Minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle Minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.
3. La commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli, utilizza le strutture ed il personale dell'Ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.
4. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
5. Il Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della Commissione.

##### **Art. 45 - Forme di partecipazione delle Minoranze**

1. Quando il Consiglio Comunale o il Sindaco sono chiamati dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, uno dei nominativi è riservato alle Minoranze.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

## TITOLO VII

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE, REFERENDUM, DIFENSORE CIVICO

#### Capo I

##### Art. 46 - Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Allo scopo assicura prioritariamente il diritto all'informazione sull'intera attività dell'Ente da parte di tutti i cittadini, prevedendo il coinvolgimento nel procedimento amministrativo di singole persone, di associazioni e di enti.
3. Per gli stessi fini, il Comune favorisce le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, assicurandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
4. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
5. Gli interessati partecipano altresì alla formazione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive mediante:
  - la comunicazione di avvio del procedimento;
  - l'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 241/90 e del relativo regolamento di attuazione.

##### Art. 47 – Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Consiglio Comunale dei ragazzi si occupa, con poteri consultivi, di materie che hanno una valenza vicina ai loro reali interessi e che attengono al complesso degli argomenti che, debitamente sviluppati, siano capaci di far crescere la loro percezione di essere membri di una comunità organizzata e come tali portatori di diritti e di doveri.<sup>(\*)</sup>

##### Art. 48 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici con le limitazioni previste dal regolamento.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione istituendo anche un apposito ufficio che dovrà occuparsi della partecipazione in generale.

---

<sup>(\*)</sup> Comma così sostituito con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

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

#### **Art. 49 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati e agli enti è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 50 - Organismi di partecipazione. Consulte**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. Sono istituite le consulte con il compito di collegare l'Amministrazione Comunale con la realtà cittadina esterna sia istituzionalizzata che rappresentativa in via informale di gruppi, categorie, attività, bisogni.
3. Le consulte hanno il compito di analizzare problemi specifici, nella loro dimensione civile e sociale; coglierne i significati e le implicazioni; sollecitare la partecipazione e l'apporto di energie esterne al Consiglio Comunale; individuare il terreno o gli strumenti di intervento per l'ente locale o per altre istituzioni pubbliche competenti sulla questione.
4. Il Consiglio Comunale, con atto di indirizzo, udite le comunicazioni in merito da parte degli assessorati competenti, individua la mappa delle istituzioni, delle categorie, delle associazioni, dei gruppi da coinvolgere nella costituzione delle varie consulte.
5. Alle consulte, dietro invito dell'Assessore o del Presidente della Commissione d'Area o suo delegato, possono partecipare i componenti la Commissione d'Area pertinente.
6. La convocazione, la Presidenza e il funzionamento delle consulte saranno disciplinati con il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 51 – Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati hanno facoltà di intervenire in un procedimento amministrativo tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi pubblici o privati.
3. Il responsabile del procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni

giuridiche soggettive, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge

4. Il regolamento stabilisce quali sono i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione o informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte proposte o documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente, all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il marcato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale su iniziativa del responsabile dell'istruttoria o del procedimento.

#### **Art. 52 - Istanze - Petizioni - Proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi**

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze o interrogazioni, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.
3. Con l'istanza o l'interrogazione si possono richiedere informazioni motivate su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione Comunale.
4. La petizione è un invito, una manifestazione di opinione, un voto, una denuncia formulata individualmente o collettivamente agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre necessità comuni.
5. La proposta individuale o collettiva è una prospettazione di soluzioni, di interpretazioni, di indirizzi, dell'attività amministrativa che possono riguardare interventi sul territorio o l'adozione di provvedimenti.
6. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e devono contenere, in modo comprensibile, la questione che viene posta o a soluzione prospettata; devono essere sottoscritte e contenere il recapito del richiedente o dei presentatori.
7. L'ufficio protocollo rilascia, senza spese, al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
8. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal

Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato con le modalità previste dal regolamento che deve disciplinare l'audizione di chi ha presentato l'istanza.

9. Il regolamento determina, inoltre, la procedura per l'istruttoria delle petizioni e delle proposte, i tempi, l'audizione del presentatore o presentatori, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata e ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione o proposta. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
10. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 53 - La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di cittadini delle varie zone o quartieri del Comune e di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle proposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

### **Art. 54 - Referendum abrogativo**

1. Su richiesta di nr. 1000 elettori residenti, il Sindaco indice il referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.
2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.
3. Una Commissione Consiliare istituita all'inizio della legislatura, composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione al solo fine di accertare che quanto proposto non confligga con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del Comune, che non sia contraria a norme di legge ed ai principi contenuti nel D.Lgs 267/2000 e che non

comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Presidente del Consiglio Comunale lo comunica al Sindaco che respinge la richiesta.<sup>(\*)</sup>

4. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere della Commissione Consiliare tramite il Presidente del Consiglio.
5. Non è ammesso il referendum abrogativo nelle materie riguardanti:
  - a. i tributi locali e le tariffe;
  - b. le attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
  - c. il Piano Regolatore Generale o parte di esso;
  - d. bilancio di previsione annuale e pluriennale con relative variazioni;
  - e. i regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.
7. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunale assegnati, computando il Sindaco.
9. I referendum abrogativi non possono avere luogo in concomitanza con elezioni di alcun genere.
10. Il Consiglio Comunale può deliberare di non accogliere, o di accogliere parzialmente, le indicazioni referendarie motivando adeguatamente tale scelta che deve essere eventualmente approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 55 - Referendum propositivo e abrogativo/propositivo**

1. Su richiesta di nr. 1000 elettori residenti, il Sindaco indice il referendum per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.
2. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate
3. Una Commissione Consiliare istituita all'inizio della legislatura, composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, esamina l'istanza entro 15 giorni dalla presentazione al solo fine di accertare che quanto proposto non confligga con il

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

- residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del Comune, che non sia contraria a norme di legge ed ai principi contenuti nel D.Lgs 267/2000 e che non comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Presidente del Consiglio Comunale lo comunica al Sindaco che respinge la richiesta.<sup>(\*)</sup>
4. I promotori del referendum, prima di iniziare la raccolta delle firme, possono sottoporre il quesito referendario al parere della Commissione Consiliare tramite il Presidente del Consiglio.
  5. Non è ammesso il referendum abrogativo nelle materie riguardanti:
    - a. i tributi locali e le tariffe;
    - b. le attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
    - c. il Piano Regolatore Generale o parte di esso;
    - d. bilancio di previsione annuale e pluriennale con relative variazioni;
    - e. i regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale.
  6. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.
  7. La proposta sottoposta al referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
  8. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunale assegnati, computando il Sindaco.
  9. I referendum propositivi e propositivi/abrogativi non possono avere luogo in concomitanza con elezioni di alcun genere.
  10. Il Consiglio Comunale può deliberare di non accogliere, o di accogliere parzialmente, le indicazioni referendarie motivando adeguatamente tale scelta che deve essere eventualmente approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 56 - Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge e disciplinato dal presente Statuto è dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 5, relativi all'amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso, affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06-2001



esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi, inoltre, sono indetti su richiesta presentata con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 1000 elettori iscritti nelle liste del Comune. L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito e alla sua chiarezza ed intellegibilità sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa al giudizio di una commissione composta dal Segretario dell'Ente, dal Difensore Civico, se esistente, e dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. Se la commissione ritiene proponibile, ai sensi della legge e dello Statuto, tale referendum, autorizza la raccolta delle firme che deve avvenire entro il termine massimo di sessanta giorni, decorrenti dalla data di inizio della campagna referendaria stabilita dalla commissione stessa. Non può essere indetto il referendum di iniziativa popolare che non abbia ottenuto il numero minimo prescritto di firme dei richiedenti entro il termine suindicato.
5. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a. revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
  - b. disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
  - c. atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
  - d. regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
  - e. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni, piani finanziari;
  - f. atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose.
6. Non può essere indetto più di un referendum all'anno e non si possono effettuare referendum nei mesi di luglio e agosto, mentre in tali mesi è ammessa la raccolta delle firme.
7. Un quesito bocciato non può essere riproposto con nuovo referendum prima che sia trascorso un triennio dalla bocciatura.
8. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro sessanta giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica delle firme raccolte nella campagna referendaria; si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
9. Il referendum consultivo è valido se vota almeno la metà degli elettori aventi diritto al voto per le elezioni comunali alla data del 1° Gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta.
10. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato approvato dall'ufficio elettorale nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori al 35% degli aventi diritto al voto.
11. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

12. Il Consiglio Comunale può deliberare di non accogliere, o di accogliere parzialmente, le indicazioni referendarie motivando adeguatamente tale scelta che deve essere eventualmente approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
13. Il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.
14. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente ad altre operazioni di voto.

### **Art. 57 - Diritto di iniziativa popolare**

1. Con le stesse modalità e limitazioni previste per il referendum consultivo è garantito il diritto di iniziativa popolare nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, che verrà disciplinato dall'apposito regolamento.

## **Capo II**

### **Art. 58 - Difensore Civico. Nomina. Durata in carica**

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento della civica amministrazione, la rispondenza dell'azione amministrativa agli interessi generali, la rimozione di eventuali abusi, carenze, disfunzioni e ritardi, è istituito l'ufficio del Difensore Civico il quale non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi politici e burocratici del Comune.
2. L'istituzione dell'ufficio sarà fatta preferibilmente in forma convenzionale con altri Comuni della zona.
3. Il Difensore Civico fornirà al Consiglio Comunale, periodiche relazioni di servizio in modo che questi possa svolgere la propria funzione di indirizzo e controllo.
4. Il Difensore Civico è titolato a verificare, su istanza dei cittadini e/o di propria iniziativa, se i comportamenti di chi espleta una pubblica funzione all'interno di ogni Comune convenzionato non ledano gli interessi dei cittadini.

### **Art. 59 - Attribuzioni, organizzazione e funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico**

1. Con apposita convenzione (o con apposito regolamento) saranno disciplinati:
  - a. le modalità di nomina;
  - b. le ineleggibilità e le incompatibilità;
  - c. la revoca dell'incarico;
  - d. la decadenza e le dimissioni;
  - e. il funzionamento dell'ufficio ed i rapporti con gli organi e gli uffici di ogni Comune convenzionato;
  - f. le eventuali dotazioni organiche;

- g. il riparto delle spese;
- h. la sede;
- i. le forme di pubblicizzazione dell'attivazione del servizio;
- j. la durata in carica che non potrà essere superiore a quattro anni.

## **TITOLO VIII**

### **GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE**

#### **Capo I**

##### **Art. 60 - Demanio e patrimonio**

1. I beni comunali demaniali e patrimoniali devono essere inventariati secondo le norme stabilite dal regolamento. Il Comune attua con la costituzione di apposito ufficio nell'ambito delle dotazioni esistenti il controllo economico interno di gestione al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dell'attività comunale. Tale ufficio, verifica anche la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'applicazione dei principi di imparzialità e buon andamento. L'ufficio di cui sopra, del quale farà parte il Segretario Generale, sarà composto come da regolamento apposito e risponde esclusivamente agli organi comunali.<sup>(\*)</sup>

##### **Art. 61 - Contratti**

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

1. Le norme relative al procedimento contrattuale, nel rispetto di quanto previsto all'art. 192 del D.Lgs 267/2000, sono stabilite da apposito regolamento.<sup>(\*)</sup>
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determina a contrattare.
3. I contratti, attuativi delle deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

#### **Art. 62 – Contabilità e bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale emana disposizioni regolamentari relative alla contabilità generale.
3. La Giunta Comunale, subito dopo l'approvazione consiliare del bilancio annuale di previsione, assegna ai vari settori in cui si trova l'organizzazione strutturale del Comune, i budget di spesa con l'indicazione degli obiettivi criteri, modalità e priorità cui devono ispirare l'azione di loro competenza i dirigenti/capi settore nei servizi cui sono preposti.
4. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende speciali, servizi convenzionati e consorziati con altri enti sono trasmessi alla Giunta Comunale che relaziona al Consiglio Comunale e da questi approvati unitamente al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
5. Al responsabile del servizio finanziario compete la rappresentanza legale in sede di certificazioni e denunce del Comune quale soggetto passivo d'imposta.

#### **Art. 63 - Controllo economico-finanziario**

1. I responsabili dei servizi sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguibili dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale, rimettendo apposita relazione all'Assessore competente.

#### **Art. 64 - Controllo di gestione**

1. La Giunta Comunale, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.
2. La Giunta Comunale trasmette, trimestralmente, ai capigruppo consiliari ed al Collegio dei Revisori dei Conti una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.

---

<sup>(\*)</sup>

3. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

## Capo II

### Art. 65 - Composizione e nomina del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori è composto di tre membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a Consigliere Comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4° grado ai componenti della Giunta in carica.
2. Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienze, secondo le norme stabilite dal regolamento.
3. I Revisori decadono per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto.
4. La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
5. Per quanto non disposto in ordine ai Revisori si applicano le vigenti norme di legge e del vigente regolamento di contabilità del Comune.
6. Ai Revisori, singoli o come Collegio, possono altresì essere affidate funzioni di collaborazione da esercitarsi sotto forma di relazioni o pareri acquisiti in ordine a temi di carattere generale, quali per esempio: sistemi di valutazione, gare di appalto, particolari problemi di natura fiscale, modalità di effettuazione del controllo di gestione. In questa attività di collaborazione si terrà necessariamente conto delle specifiche professionalità di ognuno.<sup>(\*\*)</sup>

### Art. 66 - Sostituzione dei Revisori

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

### Art. 67 - Svolgimento delle funzioni

1. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza nella regolarità contabile e finanziaria della gestione hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e dai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento.
3. Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e modifiche patrimoniali.

---

<sup>(\*\*)</sup> Comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 36, in data 7.07.2003, esecutiva ai sensi di legge

4. Essi sono tenuti a presentare al consiglio, tramite il Presidente, i capigruppo consiliari ed alla Giunta, ogni tre mesi, e comunque, tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
5. In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il Presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenzia alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri Revisori in carica. I Revisori possono altresì partecipare, con sole funzioni consultive e di controllo, anche alle riunioni dell'organo esecutivo.
6. I Revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'Amministrazione e, pertanto, presenziare in tale sede alle relative riunioni.

#### **Art. 68 - Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri**

1. Ogni Consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.
2. Quando la denuncia provenga da 1/3 dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

## TITOLO IX

### I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI, FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE FRA ENTI

#### Capo I

##### **Art. 69 – Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

##### **Art. 70 - Gestione diretta dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a. in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d. a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni con capitale comunale anche non prevalente, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 4 ottobre 1986 n° 902.

##### **Art. 71 – Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la costituzione di istituzioni, organismo dotato di sola autonomia gestionale.
3. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono:
  - a. il consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e una speciale

- competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del consiglio di amministrazione, le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali;
- b. il presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del consiglio di amministrazione;
  - c. il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e regolamenti comunali; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
  5. Spetta al Comune conferire il capitale in dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

## **Capo II**

### **Art. 72 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con altri comuni e la provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

### **Art. 73 – Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di un consorzio con altri comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

### **Art. 74 - Accordi di programma**

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



assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs 267/2000 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.<sup>(\*)</sup>

---

<sup>(\*)</sup> Comma così sostituito con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

**TITOLO X**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Capo I**

**Art. 75 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a. nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b. in tutte le altre materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 76 - Termini di adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento di contabilità ed il regolamento per la disciplina dei contratti dell'ente, previsti dal D.Lgs 267/2000, devono essere, comunque, esaminati ed approvati dal Consiglio Comunale entro il termine massimo di novanta giorni decorrenti dalla data di adozione dello Statuto.<sup>(\*)</sup>
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, dei gruppi e delle commissioni consiliari ed il regolamento per il funzionamento della giunta comunale devono essere adottati entro novanta giorni decorrenti dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
3. Il regolamento od i regolamenti necessari per l'attuazione del titolo IV dello Statuto, riguardante la partecipazione popolare ed il referendum consultivo devono essere adottati entro centottanta giorni decorrenti dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
4. Il regolamento per l'ordinamento ed il regolamento per il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni devono essere adottati contestualmente alla deliberazione di

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

costituzione delle stesse.

5. Tutti gli altri regolamenti necessari per l'attuazione di norme statutarie devono essere adottati entro un anno dalla data di entrata in vigore dello Statuto.
6. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, compatibili con le norme statutarie stesse.
7. Ogni adeguamento o modifica dello Statuto va estesa, se del caso, anche ai regolamenti approvati.

#### **Art. 77 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs 267/2000, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.<sup>(\*)</sup>

#### **Art. 78 – Modificazioni ed abrogazioni dello Statuto. Entrata in vigore**

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 - comma 4° del D.Lgs 267/2000.<sup>(\*)</sup>
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.<sup>(\*\*)</sup>
5. Il presente Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, è inviato al Ministero dell'Interno – ufficio per l'attuazione della riforma delle Autonomie Locali e per la tenuta degli Statuti Comunali e Provinciali.
6. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio comunale (art. 6, comma 5 del D.Lgs 267/2000).<sup>(\*)</sup>
7. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

---

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.06.2001

<sup>(\*\*)</sup> Comma così modificato con deliberazione consiliare n. 36, in data 07.07.2003

<sup>(\*)</sup>

