

# COMUNALE DI BRENNA

## STATUTO

### TITOLO I - Principi generali

#### **Art. 1 - Autonomia Statutaria**

Il comune di Brenna è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle altre leggi fissate dalla Repubblica e dal presente statuto.

Esercita le funzioni proprie e quelle attribuite o delegate dalle leggi Statali, Regionali e della Provincia di Como.

#### **Art.2 - Territorio e sede - Stemma e Gonfalone**

Il territorio del Comune, costituito dall'agglomerato di Brenna e dalle località di Olgelasca, Pozzolo e Borlasco, storicamente riconosciute dalla Comunità, confina con quello dei Comuni di Alzate Brianza, Cantù, Carugo, Inverigo e Mariano Comense.

Gli organi Comunali esercitano di norma le loro funzioni nel Palazzo Municipale, ove è la sede del Comune e nell'attiguo centro civico.

Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma.

Il regolamento disciplina l'uso del Gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti ed associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un interesse pubblico.

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Brenna.

#### **Art.3 - Finalità**

Il Comune di Brenna rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico. Persegue la collaborazione e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.

Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, i diritti sanciti dalla Costituzione attuando idonei sistemi per renderli effettivi, in

modo particolare per quanto riguarda la famiglia, gli anziani, gli inabili, gli invalidi, gli indigenti ed i soggetti che versano in situazione personale di emarginazione sociale.

Inoltre, tutela il patrimonio naturale, storico ed artistico, favorisce lo sviluppo culturale e la pratica dilettantistica delle discipline sportive, cura un ordinato e corretto utilizzo del territorio, promuove lo sviluppo economico a tutte le realtà produttive, nell'ambito delle scelte programmatiche stabilite dal Consiglio Comunale.

Per il raggiungimento di tali finalità, il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni, in particolare quelli non aventi scopo di lucro.

#### **Art.4 - Partecipazione**

Il Comune assicura la effettiva partecipazione di tutti i cittadini, nel rispetto delle leggi e dei rispettivi regolamenti, all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.

Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.

#### **Art.5 – Consiglio Comunale dei ragazzi**

Il Comune di Brenna, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### **Art. 6 – Programmazione e Cooperazione**

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

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia e con la Regione.

## **TITOLO II - Ordinamento Strutturale**

### **Capo I Organi e loro attribuzioni**

#### **Art. 7 - Organi**

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **Art. 8- Deliberazioni degli organi consiliari**

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

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **Capo II**

### **Il Consiglio Comunale**

#### **Art. 9 - Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

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

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

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

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

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

I consiglieri comunali che non intervengono per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento

amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art. 11 - Diritti e doveri dei consiglieri**

I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.

Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 12- Gruppi consiliari**

I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri.

Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze del Municipio.

**Art. 13- Linee programmatiche di mandato**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio
2. Entro 2 mesi dalla sua proclamazione, il Sindaco, sentita la Giunta presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.
3. I consiglieri possono partecipare alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti presentando emendamenti allo schema di programma deliberato dall'organo esecutivo.
4. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina il programma e gli eventuali emendamenti e si pronuncia definitivamente.
5. Il Consiglio Comunale parteciperà all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli assessori, con decadenza periodica annuale, secondo le procedure stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**Art. 14 - Sessioni e convocazione**

I contenuti del presente articolo , nonché negli articoli 15,16, 17 e 18 costituiscono principi ai quali dovrà conformarsi l'apposito regolamento che disciplinerà il funzionamento del Consiglio.

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione ed il rendiconto della gestione.

Sono straordinarie tutte le altre.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta

alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno nel giorno a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### **Art. 15 - Numero legale per la validità delle sedute**

L'apposito regolamento per il funzionamento del Consiglio dovrà prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati e precisamente n. 7 consiglieri per le sedute di prima convocazione e n. 4 consiglieri per le sedute di seconda convocazione.

Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

#### **Art. 16 - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza. Qualora si debba provvedere a nomine o designazioni con voto limitato rispetto al numero dei nominandi o designandi, risulteranno eletti coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti.

Non si computano per determinare il numero dei votanti coloro che si astengono dalla votazione pur rimanendo in aula.

Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

### **Art. 17 - Pubblicità delle sedute**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

### **Art. 18 - Delle votazioni**

Le votazioni hanno luogo con voto palese.

Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

### **Art. 19 - Commissioni consiliari permanenti**

Il Consiglio Comunale si articola in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.

Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei funzionari e dei titolari degli uffici comunali e degli enti ed aziende dipendenti.

Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **Capo III**

## **La Giunta Comunale**

### **Art. 20 - La Giunta Comunale**

La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

### **Art. 21 - Composizione della Giunta Comunale**

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori e comunque di un numero non superiore a quello massimo stabilito per legge. Due assessori possono essere scelti fra i cittadini non consiglieri, aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 22 - Nomina**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente od affine fino al terzo grado, del Sindaco;
3. La giunta, nella sua prima seduta prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vicesindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **Art. 23 - Funzionamento della Giunta**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite

in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 24 - Competenze**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta :

- esercita tutte le attribuzioni che per legge non sono riservate al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale e agli organi burocratici;
- Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che Potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- Determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti.

#### **Art. 25 - Incarichi presso società**

Il Comune può nominare uno o più amministratori, dirigenti o Sindaci nelle società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione al capitale sociale.

### **Capo IV**

#### **Sindaco e Vicesindaco**

#### **Art. 26 - Il Sindaco**

Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto secondo le norme di legge ed è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco è capo dell'amministrazione comunale e legale rappresentante del Comune.

Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni. Qualora il consiglio non provveda a stabilire nuovi indirizzi, il sindaco provvederà sulla base di quelli precedentemente fissati.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazioni interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

#### **Art. 27 - Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, in particolare il Sindaco:

- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché

- l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;
  - adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - conferisce al Segretario comunale, se lo ritiene, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore;
  - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

### **Art. 28 - Attribuzioni di vigilanza e organizzazione**

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

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri assegnati;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 29 - Mozione di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 30 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte rispettivamente dal Vicesindaco.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

**Art. 31 - Vicesindaco**

Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Il Vicesindaco può altresì sostituire il Sindaco come presidente del Consiglio solo se è egli stesso consigliere comunale.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio o agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

**TITOLO III - Istituti di partecipazione popolare**

**Capo I**

**Partecipazione popolare**

**Art. 32 - Libere forme associative**

Il Comune favorisce la formazione di Enti, Organismi ed Associazioni di cittadini, senza scopo di lucro, al fine di promuovere lo sviluppo culturale,

sociale, sportivo - ricreativo, ovvero con il compito di concorrere alla migliore fruizione ed efficacia dei servizi comunali a domanda individuale. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati rappresentativi e consultivi, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni e gli organi.

I comitati riferiscono della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

L'albo degli Enti, Organismi ed Associazioni operanti nel Comune, sulla base di apposito regolamento è predisposto ed aggiornato dai responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Art. 33 - Consultazioni**

Il Comune può consultare, anche su loro richiesta, le organizzazioni locali e/o territoriali, dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali nonché le associazioni di cui al comma 4° dell'art. 32, qualora debbano essere adottati provvedimenti concernenti le categorie o le associazioni.

Il Consiglio Comunale, mediante apposito regolamento, può istituire organi di consultazione, in relazione a specifici argomenti o materie; in tali organi sarà prevista la rappresentanza degli enti o associazioni interessati.

### **Art. 34 – Proposte e diritto d’iniziativa**

1. Numero 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'Organo competente, corredate dal parere dei responsabili interessati e del Segretario, nonché all'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Tutte le predette iniziative sono comunicate ai capigruppo consiliari entro dieci giorni dalla loro ricezione.
5. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - tributi e tariffe dei servizi comunali;
  - espropriazione per pubblica utilità;
  - designazioni e nomine.

### **Art. 35- Istanze**

1. I cittadini e le Associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza

### **Art. 36 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini ed associazioni di cui all'art. 32 possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 35 determina la procedura della petizione, i tempi, 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 o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'Organo competente entro 45 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. In tal caso il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 37 - Contributi alle associazioni**

Il Comune può erogare alle associazioni, di cui all'art. 32, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di

volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 38 - Volontariato**

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art. 39 - Referendum**

Un numero di elettori residenti non inferiore al 25 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- statuto comunale;
- regolamento del Consiglio Comunale;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha

partecipato alle consultazioni almeno il 50% degli aventi diritto.  
Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali. La presente disposizione non si applica in caso di referendum abrogativo.  
Le consultazioni ed i referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

## **TITOLO IV**

### **Capo I Difensore Civico**

#### **Art. 40 – Difensore civico**

##### **1. Istituzioni e funzioni**

Il Comune può avvalersi dell'ufficio del Difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'attività amministrativa comunale; lo stesso non dovrà aver rivestito la carica di consigliere comunale, Sindaco o assessore nella precedente Amministrazione comunale e non dovrà candidarsi o accettare candidature o nomine nell'Amministrazione comunale successiva.

##### **2. Rapporto con organi del Comune**

Il Difensore Civico comunale, una volta eletto, non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale rispetto agli organi del Comune ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza.

##### **3. Funzioni**

Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene che sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.

Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della L. 15/05/1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### **4. Facoltà di indagine e struttura organizzativa**

Il difensore civico, informati i responsabili dei settori interessati, ha libero accesso agli atti necessari allo svolgimento dei propri compiti e non può essergli opposto il segreto d'ufficio.

Si avvale del personale dipendente dal Comune. L'ufficio ha sede presso il Municipio. I compiti di segreteria sono svolti dal personale del servizio amministrativo opportunamente individuato dal Segretario Comunale.

#### **5. Relazione annuale**

Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi, e le illegittimità riscontrate formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in consiglio comunale.

#### **6. Nomina**

Il difensore civico è eletto dal consiglio Comunale su proposta della Giunta, sentite le associazioni riconosciute dall'amministrazione Comunale o di almeno 1/5 dei consiglieri, ovvero 30 cittadini elettori o un gruppo consiliare.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollente.

La nomina è valida se il candidato ottiene il voto dei due terzi dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.

Nel caso in cui nessun candidato ottenga la maggioranza predetta nelle prime tre votazioni, la nomina è effettuata nella seduta successiva ed è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati al consiglio comunale.

#### **7. Ineleggibilità**

Non sono eleggibili a difensore civico, oltre a quanto previsto dal comma 1:

- i membri del parlamento, i consiglieri regionali, provinciali;
- i membri del comitato regionale di controllo e delle sezioni decentrate;
- gli amministratori di Enti, Istituzioni, consorzi, aziende di cui il Comune faccia parte;
- titolari, amministratori o dirigenti di imprese che abbiano il con il comune rapporti contrattuali o convenzionali per l'erogazione di prestazioni o servizi;
- personale che abbia rapporti di lavoro, dipendente o autonomo con il

comune ovvero con gli Enti di cui sopra.

#### **8. Oneri , durata in carica, revoca**

La carica di difensore civico è onoraria e gratuita salvo il diritto di rimborso delle spese sostenute. Per il rimborso delle spese di viaggio e l'indennità di trasferta si fa riferimento a quanto disposto dagli amministratori .

Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale e può essere riconfermato una sola volta.

Il consiglio comunale può revocare , per gravi motivi, l'incarico con deliberazione da adottare a maggioranza di due terzi dei componenti assegnati.

#### **9. Informazioni agli utenti**

All'albo pretorio devono essere opportunamente portati a conoscenza del pubblico l'esistenza dell'ufficio del difensore civico , la sua sede , i suoi compiti principali, nonché devono essere messi a disposizione moduli per la segnalazione all'ufficio di irregolarità e disfunzioni.

#### **10. Convenzione**

Il Comune potrà stipulare apposita convenzione con altra Amministrazione (ivi comprese Province e Comuni) per la nomina del medesimo Difensore. Detta convenzione sarà approvata con le stesse modalità previste dalla Legge per l'approvazione dello Statuto.

## **TITOLO V**

### **Capo I**

#### **Procedimento amministrativo**

##### **Art. 41 - Diritto di intervento nei provvedimenti**

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

L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

##### **Art. 42 - Procedimenti ad istanza di parte**

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 43 - Procedimenti a impulso di ufficio**

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.144 C.P.C.

#### **Art. 44 - Determinazione del contenuto dell'atto**

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale. o il responsabile del servizio qualora l'atto abbia natura gestionale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **Capo II Attività amministrativa**

**Art. 45 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

Il Comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art. 46 - Servizi pubblici comunale**

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

**Art. 47 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguente forme:

- In economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;
- In concessione a terzi quanto esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- A mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- A mezzo di Società per Azioni o a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.

Il Comune può partecipare a Società per Azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e delle Società di Capitali a maggioranza pubblica.

**Art. 48 - Aziende Speciali**

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto.

Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 49 - Struttura delle Aziende Speciali**

Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

Sono organi delle Aziende Speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore

Il presidente e gli amministratori delle Aziende Speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal R.D. 15/10/1925 N. 2578 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il Conto Consuntivo delle Aziende Speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli Amministratori delle Aziende Speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata in efficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

**Art. 50 - Istituzioni**

Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione il presidente ed il direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi o alle finalità dell'Amministrazione.

Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il Conto Consuntivo delle Aziende Speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

### **Art. 51 - Società per Azioni e Responsabilità Limitata**

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a Responsabilità Limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di eventuali altri Enti Pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote e azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei Soci in rappresentanza dell'Ente.

Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della Società per Azioni o a Responsabilità Limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla Società medesima.

### **Art. 52 - Convenzioni**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

### **Art. 53 - Consorzi**

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le Aziende Speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste.

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

#### **Art. 54 - Accordi di programma**

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, 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 determinare i tempi, le modalità, il funzionamento e ogni altro connesso adempimento. L'accordo è approvato formalmente dal Sindaco .

L'accordo di programma al quale può partecipare il sindaco è regolato dall'art. 27 della l. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **TITOLO VI - Uffici e personale**

#### **Capo I**

##### **Uffici**

#### **Art. 55 - Principi strutturali e organizzativi**

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

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 56 - Organizzazione degli uffici e del personale**

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli

uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 57 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 58 - Diritti e doveri dei dipendenti**

I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi

assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi nei confronti dell'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti compete al personale responsabile nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Capo II**

### **Personale direttivo**

#### **Art. 59 - Direttore generale**

E' consentita la nomina del Direttore generale, previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. La competenza a deliberare la convenzione spetta al Consiglio Comunale. Nella convenzione medesima saranno disciplinati i criteri, le procedure e i requisiti per la nomina a Direttore generale. Quando non si proceda alla nomina di Direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

#### **Art. 60 - Compiti del Direttore generale**

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 impartirà il Sindaco.

Il Direttore generale sovrintende alle gestioni 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.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera 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.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al

Segretario comunale.

### **Art. 61 - Funzioni del Direttore generale**

Il Direttore generale predispone 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 della Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- 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;
- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
- gestisce i permessi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;

### **Art. 62 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art. 63 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le

responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n.142/90;
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- forniscono al direttore gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- rispondono, nei confronti del Direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

#### **Art. 64 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

E' possibile procedere alla copertura di posti previsti nella dotazione organica di responsabili dei servizi e uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato fermi restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire. E' altresì possibile stipulare contratti a tempo determinato al di fuori dalla dotazione organica, nella misura non superiore al 5% della dotazione dell'ente, di dirigenza, alte specializzazioni e funzionari nell'area direttiva.

Le modalità di conferimento dei suddetti incarichi sono specificate nell'apposito Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

### **Art. 65 - Ufficio studi e programmazione**

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale, o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del d.lgs n. 504/92.

## **Capo III**

### **Il segretario Comunale**

#### **Art. 66 - Segretario comunale**

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazioni collettive.

Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 67 - Funzioni del segretario comunale**

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

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 e ai singoli consiglieri.

Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta o del consiglio soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Egli presiede 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 nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte,

quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitegli dal Sindaco.

#### **Capo IV**

#### **La responsabilità**

##### **Art. 68 - Responsabilità verso il comune**

Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

##### **Art. 69 - Responsabilità verso i terzi**

Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni, o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La

responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 70 - Responsabilità dei contabili**

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **Capo V**

#### **Finanza e contabilità**

##### **Art. 71 - Ordinamento**

L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

##### **Art. 72 - Attività finanziaria del Comune**

Le entrate finanziarie del comune costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

##### **Art. 73 - Amministrazione dei beni comunali**

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune dell'esattezza

dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titolo nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 74 - Bilancio comunale**

L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 75 - Attività contrattuale**

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### **Art. 76 - Revisore del conto**

Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta il revisore del conto scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi di cui al comma 2 lettere a, b, c, dell'art. 57 della Legge 142/90.

Il Revisore del conto ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.

Il Revisore del conto collabora con il Consiglio Comunale nella sua

funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore del conto esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore del conto, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il Revisore del conto risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **TITOLO VII - Disposizioni diverse**

### **Art. 77 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**

Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

## **TITOLO VIII - L'attività normativa**

### **Art. 78 - Ambito di applicazione dei regolamenti**

I regolamenti di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142:

non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme di legge e con il presente Statuto;

hanno efficacia limitata nell'ambito comunale;

- non possono avere efficacia retroattiva, salvi che questa venga espressamente prevista da una esplicita disposizione di legge in tal senso.
- possono essere abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dal Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Spetta ai responsabili dei servizi preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale, come previsto dall'art. 63 del presente statuto, adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

### **Art. 79 - Procedimento di formazione dei regolamenti**

1. I regolamenti e le loro modificazioni sono deliberati dal Consiglio

- Comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con contemporanea affissione allo stesso albo pretorio, ed in altri luoghi consueti, di appositi manifesti annuncianti la relativa adozione.
  3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo all'esecutività della delibera di approvazione.

**Art. 80 - Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune.