



## ***Città di Rapallo***

***Provincia di Genova***

# STATUTO

Approvato con:

- delibera Consiglio Comunale n. 254 del 4 Ottobre 1991
- delibera Consiglio Comunale n.258 del 5 Ottobre 1991.

Adeguato con:

- delibera Consiglio Comunale n.116 del 3 Aprile 2000

Modificato con:

- delibera Consiglio Comunale n. 2 del 23 gennaio 2014
- delibera Consiglio Comunale n. 14 del 27 marzo 2014

# SOMMARIO

<b>TITOLO I</b> .....	<b>1</b>
<b>AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE</b> .....	<b>1</b>
Art. 1 - Il Comune di Rapallo.....	1
Art. 2 - Il territorio del Comune .....	1
Art. 3 - La sede del Comune .....	1
Art. 4 - Stemma, gonfalone e bandiera del Comune .....	1
Art. 5 - Il Comune di Rapallo nell'ordinamento repubblicano.....	3
Art. 6 - Obiettivi dell'azione comunale.....	3
Art. 7 - Funzioni del Comune.....	4
Art. 8 - Compiti del Comune per Servizi di competenza statale.....	4
Art. 9 - Principi di azione ed organizzazione del Comune.....	5
<b>TITOLO II</b> .....	<b>5</b>
<b>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b> .....	<b>5</b>
Art. 10 - Valorizzazione e promozione della partecipazione e delle libere forme associative .....	5
Art. 11 - Partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi....	5
Art. 12 - Consultazione della popolazione.....	6
Art. 13 - Istanze, petizioni e proposte .....	7
Art. 14 - Referendum consultivo, abrogativo e propositivo .....	7
Art. 15 - Diritti di accesso e informazione dei cittadini .....	9
Art. 16 - Difensore Civico .....	10
Art. 17 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico.....	11
<b>TITOLO III</b> .....	<b>12</b>
<b>ORGANI DEL COMUNE</b> .....	<b>12</b>
Art. 18 - Organi del Comune.....	12
<b>CAPO I</b> .....	<b>12</b>
<b>IL CONSIGLIO COMUNALE E IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	<b>12</b>
Art. 19 - Il Consiglio Comunale .....	12
Art. 20 - Attribuzioni e competenze del Consiglio Comunale .....	15
Art. 21 - I Consiglieri Comunali .....	17
Art. 22 - Incompatibilità tra Consigliere Comunale ed Assessore.....	18
Art. 23 - Pubblicità delle spese elettorali.....	18

Art. 24 - Convalida degli eletti e comunicazioni del Sindaco .....	19
Art. 25 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale .....	19
Art. 26 – Attribuzioni e prerogative del Presidente del Consiglio Comunale .....	20
Art. 27 – Consigliere Anziano .....	21
Art. 28 - I Gruppi Consiliari .....	21
Art. 29 - Commissioni Consiliari .....	22
<b>CAPO II</b> .....	23
<b>LA GIUNTA COMUNALE</b> .....	23
Art. 30 - La Giunta Comunale .....	23
Art. 31 - La composizione della Giunta.....	23
Art. 32 - La nomina della Giunta.....	24
Art. 33 - Cessazione dalla carica e sostituzione di membri della Giunta ...	24
Art. 34 - Mozione di sfiducia .....	24
<b>CAPO III</b> .....	25
<b>IL SINDACO</b> .....	25
Art. 35 - Il Sindaco .....	25
Art. 36 - Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza statale .....	26
Art. 37 - Cessazione dalla carica .....	27
Art. 38 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco .....	27
<b>Capo IV</b> .....	28
<b>NORME COMUNI DI INCOMPATIBILITA'</b> .....	28
Art. 39 - Divieto di incarichi e consulenza .....	28
Art. 40 - Obbligo di astensione.....	28
<b>Capo V</b> .....	29
<b>STATUS DEGLI AMMINISTRATORI</b> .....	29
Art. 41 - Status dei Consiglieri.....	29
Art. 42 - Status di Amministratore Comunale .....	29
Art. 43 - Indennità di carica .....	30
Art. 44 - Indennità di fine rapporto.....	30
Art. 45 - Assicurazione contro i rischi.....	30
<b>TITOLO IV</b> .....	30
<b>UFFICI E SERVIZI</b> .....	30
<b>CAPO I</b> .....	30
<b>EFFICIENZA E RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA</b> .....	30

Art. 46 - Efficienza e responsabilità nella organizzazione e nell'azione amministrativa .....	30
<b>CAPO II</b> .....	<b>31</b>
<b>UFFICI E PERSONALE</b> .....	<b>31</b>
Art. 47 – Ordinamento degli Uffici e dei Servizi .....	31
Art. 48 – Organizzazione del Comune e degli Uffici .....	32
Art. 49 - Incarichi ed indirizzi di gestione.....	33
Art. 50 - Personale.....	33
Art. 51 - Segretario Generale .....	34
Art. 52 - Direttore Generale .....	35
Art. 53 - Vicesegretario Generale .....	35
Art. 54 - Dirigenti .....	36
Art. 55 - Commissioni giudicatrici concorsuali .....	38
Art. 56 - Presidenza Commissioni d'appalto e stipulazione dei contratti. .	39
Art. 57 - Dirigenti e Funzionari a tempo determinato .....	39
Art. 58 - Incarichi di coordinamento di aree funzionali .....	40
<b>CAPO III</b> .....	<b>40</b>
<b>SERVIZI</b> .....	<b>40</b>
Art. 59 - Gestione dei Servizi pubblici.....	40
Art. 60 – Concessione a terzi .....	41
Art. 61 - Aziende speciali .....	42
Art. 62 - Istituzioni .....	43
Art. 63 - Società per Azioni .....	43
Art. 64 - Partecipazione a Società di capitali, Associazioni e Fondazioni. ...	43
Art. 65 - Gestione dei Servizi in forma associativa.....	44
<b>CAPO IV</b> .....	<b>44</b>
<b>CONTROLLI ECONOMICO - FINANZIARI</b> .....	<b>44</b>
Art. 66 - Revisione economico-finanziaria .....	44
Art. 67 - Controllo di gestione, controllo di qualità e controllo strategie.....	45
<b>TITOLO V</b> .....	<b>46</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</b> .....	<b>46</b>
Art. 68 - Norme transitorie.....	46
Art. 69 - Entrata in vigore .....	46

**TITOLO I****AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE****Art. 1 - Il Comune di Rapallo**

1. Il Comune di Rapallo rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale, economico e turistico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica; esso ha una propria autonomia organizzativa, statutaria ed amministrativa nonché è dotato di una propria autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.
2. Il Comune di Rapallo e la comunità locale che in esso si ordina sono autonomi.

**Art. 2 - Il territorio del Comune**

1. Il territorio del Comune di Rapallo si estende per Kmq. 33,70 e confina con i Comuni di S. Margherita Ligure, Camogli, Recco, Avegno, Cicagna, Coreglia Ligure e Zoagli. Esso è costituito dal Capoluogo e dalle frazioni di S. Massimo, S. Maria del Campo, S. Martino di Noceto, S. Pietro di Novella, S. Andrea di Foggia, Montepegli, S. Quirico di Assereto, S. Maurizio di Monti. Il Comune si articola nei seguenti tradizionali sestieri, di cui il Comune riconosce la funzione storica: S. Michele, Costaguta, Cappelletta, Cerisola, Borzoli, Seglio.
2. I confini del territorio comunale possono essere mutati con le modalità stabilite dalla legge.

**Art. 3 - La sede del Comune**

1. La sede del Comune è fissata nel Capoluogo e può essere modificata con delibera del Consiglio Comunale.

**Art. 4 - Stemma, gonfalone e bandiera del Comune**

1. Il Comune di Rapallo ha uno Stemma ed un gonfalone, come da decreto di concessione del Presidente della Repubblica del 14 Luglio 1954.
2. Lo Stemma araldico del Comune di Rapallo è così definito dal D.P.R. 14 Luglio 1957: "D'azzurro, alla sigla Mariana, accostata da due grifoni

- controrampanti alla sigla, sostenenti, con le zampe anteriori, una corona, il tutto d'oro. Ornamenti esteriori di Città".
3. Il gonfalone del Comune di Rapallo è costituito da un "drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello Stemma sopra descritto con iscrizione sovrastante di: "Communi Rapalli" e con quella centrata in oro: "CITTA' DI RAPALLO". Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette dorate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo Stemma della Città e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro". Esso si fregia della Croce di Commenda del Sovrano Militare Ordine di Malta "Pro Merito Melitensi", onorificenza concessa dal Sovrano Consiglio dell'Ordine, con proprio decreto del 17 Maggio 1991, quale tributo di stima e di amicizia alla Città, per aver conferito la cittadinanza onoraria a S.A. Em.ma il Principe e Gran Maestro dell'Ordine stesso, in Seduta solenne del Consiglio Comunale, tenutasi il 16 Settembre 1991, a seguito di deliberazione consiliare n. 164 del 14 Marzo 1991, approvata all'unanimità.
  4. La bandiera del Comune di Rapallo è un "drappo di colore azzurro riportante in alto a sinistra la scritta RAPALLO e al centro - su scudo bianco - due grifoni controrampanti sostenenti con le zampe anteriori la sigla mariana sormontata dalla corona di Città. Il tutto stilizzato."
  5. Stemma, gonfalone e bandiera del Comune riflettono il particolare culto che la Città di Rapallo dedica alla Madonna, apparsa a Montallegro il 2 Luglio 1557 e del quale sono imperitura testimonianza:
    - a) il voto assunto il 29 Agosto 1657 dalla Magnifica Comunità Rapallese per la liberazione di Rapallo dalla peste, voto che da allora ogni anno viene rinnovato "infra l'ottava" dell'Apparizione e che è il primo di una serie di attestazioni dell'avvenuta protezione mariana verso la Città e i suoi abitanti;
    - b) l'elezione di N.S. di Montallegro a Patrona Principale di Rapallo e del suo Capitaneato, elezione confermata dalla Sacra Congregazione dei Riti con decreto datato 31 Gennaio 1739;
    - c) la deliberazione adottata all'unanimità il 6 Maggio 1945 dal Comitato di Liberazione Nazionale di Rapallo e ratificata dal Consiglio Comunale,

riunitosi in solenne Seduta il 28 Novembre 1948, con la quale è stato approvato l'inserimento del monogramma mariano nello Stemma cittadino.

- d) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati, salve espresse autorizzazioni della Giunta debitamente motivate.

#### **Art. 5 - Il Comune di Rapallo nell'ordinamento repubblicano**

1. Il Comune di Rapallo e la sua comunità si riconoscono quali parti della comunità nazionale ordinata nella Repubblica italiana e, all'interno di questa, della comunità ligure, ordinata nella Regione Liguria.
2. Il Comune di Rapallo concorre con le altre Istituzioni alla determinazione ed attuazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato italiano, anche in prospettiva dell'unificazione europea. Concorre, in particolare, con gli altri Enti territoriali liguri alla determinazione ed attuazione delle linee programmatiche della Regione Liguria. Si uniforma alla Carta Europea delle Autonomie Locali.

#### **Art. 6 - Obiettivi dell'azione comunale**

1. L'azione del Comune è finalizzata alla salvaguardia ed alla promozione dei propri valori tradizionali e degli interessi fondamentali della comunità locale, nonché al suo armonico sviluppo sociale, civile, turistico, culturale ed economico. A tal fine il Comune riafferma e persegue la sua vocazione storica quale Città di incontro fra popoli per fini di pace, di turismo nazionale ed internazionale, di soggiorni e convegni a scopi scientifici, sociali, di cultura e di svago.
2. Costituiscono altresì obiettivi primari dell'azione del Comune di Rapallo la tutela della qualità della vita e dell'ambiente nonché delle risorse naturali; la rivitalizzazione del centro storico e delle frazioni; la valorizzazione delle tradizioni e dei costumi della Città; la promozione della solidarietà; la tutela e la conservazione di valori culturali legati alla tradizione della comunità internazionale; il superamento delle discriminazioni; la realizzazione di pari opportunità; l'attenzione e la soluzione delle problematiche dei giovani e degli anziani, da perseguire

anche con specifiche azioni positive. L'attività Comunale mira inoltre alla realizzazione dell'equilibrio fra le esigenze dei residenti e quelle degli ospiti; a sostenere ed incentivare le attività artigianali e terziarie; ad assecondare l'insediamento di piccole e medie industrie non inquinanti e comunque compatibili con l'ambiente tipico della Città.

3. Il Comune partecipa ad iniziative internazionali e in particolare sviluppa rapporti con le Comunità locali di altri paesi, anche mediante gemellaggi, per scopi di conoscenza, di democrazia, di pace e di cooperazione.

#### **Art. 7 - Funzioni del Comune**

1. Il Comune di Rapallo svolge tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio Comunale principalmente nei settori organici dei Servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, secondo i principi della sussidiarietà ed omogeneità delle funzioni, della economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa; in particolare la cooperazione con la Regione è rivolta a problematiche inerenti la programmazione socio-economica e territoriale, attinente criteri ed obiettivi generali.

#### **Art. 8 - Compiti del Comune per Servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i Servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare ed ogni altro Servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.
3. Il Comune svolge le ulteriori funzioni amministrative per Servizi di competenza statale che gli vengano affidati dalla legge, che regola i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Il Comune istituisce il corpo di Polizia Municipale per lo svolgimento delle funzioni di cui alla Legge 7/3/86 n. 65, nonché degli altri compiti derivanti dalla Legge Regionale e dall'apposito Regolamento.

#### **Art. 9 - Principi di azione ed organizzazione del Comune**

1. Nel quadro dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità dell'Amministrazione, il Comune di Rapallo ispira la propria organizzazione a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, privilegiando la programmazione; pertanto la propria azione, oltre ad ispirarsi a detti principi ed alla trasparenza, deve tendere a perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza, promuovendo la partecipazione della popolazione all'esercizio della funzione amministrativa.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 10 - Valorizzazione e promozione della partecipazione e delle libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove Organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, con le modalità previste dal Regolamento.
2. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previa apposite convenzioni volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico, culturale e turistico della comunità ed a promuovere il volontariato, o con le altre forme previste dall'apposito Regolamento.

#### **Art. 11 - Partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi**

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il Comune informa tempestivamente i soggetti interessati, nei limiti e con le modalità di cui ai successivi commi del presente articolo.
2. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, i competenti Organi od Uffici del

Comune comunicano, con mezzi idonei, l'avvio del procedimento stesso:

- a) ai diretti destinatari degli effetti del provvedimento finale cui il procedimento è preordinato;
  - b) a coloro che per legge debbono intervenire;
  - c) ai soggetti ai quali il provvedimento può recare pregiudizio, sempre che tali soggetti siano individuati o facilmente individuabili.
3. I soggetti di cui al precedente comma e gli altri soggetti eventualmente legittimati possono intervenire nel procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
  4. Quando ciò sia opportuno per il perseguimento del pubblico interesse, l'Amministrazione può concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale, senza pregiudizio dei diritti dei terzi.
  5. Le procedure della partecipazione degli interessati ai procedimenti amministrativi possono essere più puntualmente definite in apposito Regolamento.

#### **Art. 12 - Consultazione della popolazione**

1. Il Comune, quando si appresta a compiere atti o comunque ad assumere decisioni rilevanti che toccano in modo specifico interessi circoscritti ed attività particolari della popolazione residente nel territorio comunale, può consultare la popolazione interessata allo scopo di conoscerne gli orientamenti.
2. A tal fine il Comune:
  - a) promuove incontri tra esponenti dell'Amministrazione ed i rappresentanti di Organizzazioni o gruppi di cittadini che abbiano come finalità specifica la cura dell'interesse o del problema che forma oggetto dell'atto da compiere o della decisione da assumere;
  - b) attiva consulte od Organismi similari a cui partecipano rappresentanti degli interessi settoriali toccati dalla attività del Comune;
  - c) convoca assemblee con la partecipazione di esponenti dell'Amministrazione Comunale, invitando la parte di popolazione interessata ad intervenire. L'invito deve essere comunicato attraverso idonei mezzi di pubblicità definiti nel Regolamento.

**Art. 13 - Istanze, petizioni e proposte**

1. Singoli cittadini o gruppi o organizzazioni di cittadini possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a sollecitare interventi dell'Amministrazione per la migliore tutela di interessi collettivi, riferiti al territorio comunale e a parte di esso.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte di cui al precedente comma devono essere indirizzate al Sindaco e devono prevedere i seguenti requisiti:
  - a) essere sottoscritte dagli autori, di cui devono essere indicate con chiarezza le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, oppure, quando gli autori agiscono quali rappresentanti di una Organizzazione, la carica ricoperta all'interno di questa e la precisa denominazione e sede della medesima pena la nullità delle sopraddette;
  - b) identificare con chiarezza e precisione gli atti, gli interventi o comportamenti sollecitati;
  - c) sollecitare atti, interventi o comportamenti che non esorbitino dalle competenze del Comune e non siano, per altre ragioni, illegittimi;
  - d) non riferirsi alle medesime questioni su cui l'Amministrazione abbia già risposto al richiedente, sempre che dopo tale risposta non siano intervenuti fatti nuovi e rilevanti.
3. Entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza, della petizione o della proposta, l'Amministrazione comunica la propria posizione rivolgendosi per iscritto all'autore o al primo del gruppo degli autori, oppure indirizzandosi alla sede dell'Organizzazione autrice.
4. La posizione dell'Amministrazione Comunale deve essere motivata ed espressa in termini precisi e circostanziati, anche con riferimento ai tempi in cui gli atti, gli interventi o i comportamenti sollecitati potranno realizzarsi; avverso tali atti è ammesso ricorso oltre che all'Autorità Amministrativa anche alle altre giurisdizioni.

**Art. 14 - Referendum consultivo, abrogativo e propositivo**

1. La popolazione del Comune iscritta nelle liste elettorali può esprimere il proprio orientamento su questioni relative a materie di competenza comunale tramite referendum consultivi, abrogativi e propositivi; circa le

modalità di attuazione di tali referendum il Comune rinvia alle disposizioni di cui agli artt. 27 e 40 della L.352/70 o in alternativa alle leggi regionali vigenti in materia.

2. Sono soggette a referendum abrogativo le materie concernenti regolamenti e provvedimenti amministrativi di interesse generale; tale referendum deve essere indetto quando lo richieda un numero adeguato di cittadini che dovrà essere stabilito da apposito Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Sono soggette a referendum propositivo l'approvazione di proposte di atti a contenuto prettamente normativo; tale referendum deve essere indetto quando lo richieda un numero adeguato di cittadini che dovrà essere stabilito da apposito Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Possono essere sottoposte a referendum le questioni che presentino i seguenti requisiti:
  - a) riguardino materie che non esorbitino dalle competenze del Comune;
  - b) riguardino uno specifico atto, intervento o comportamento che il Comune possa, nella sua discrezionalità, adottare o non adottare, restando esclusi referendum relativi ad atti, interventi o comportamenti illegittimi;
  - c) siano formulati con chiarezza e precisione, nella forma di un'alternativa di fronte alla quale il cittadino si possa esprimere, in modo significativo, con un "sì" o con un "no".
5. Il referendum non può avere per oggetto atti di pianificazione, di programmazione e di organizzazione, tributi locali e tariffe, attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
6. Il referendum può essere promosso per iniziativa dell'Amministrazione Comunale. In tal caso esso è deliberato dal Consiglio, su proposta della Giunta.
7. Può essere altresì promosso per iniziativa popolare, quando ne facciano richiesta un numero adeguato di cittadini elettori residenti nel Comune che dovrà essere stabilito da apposito Regolamento. Il Consiglio Comunale può precisare in apposito Regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni per l'accoglimento, le modalità dell'organizzazione della consultazione. Il referendum di iniziativa popolare può essere indetto solo dopo verifica della sua ammissibilità,

ai sensi dei commi precedenti, da parte di apposita Commissione disciplinata dal Regolamento di cui sopra. In mancanza della Commissione di cui sopra, la verifica di ammissibilità, i tempi, le condizioni per l'accoglimento, le modalità di organizzazione della consultazione sono svolte dal Consiglio Comunale.

8. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con elezioni provinciali o Comunali.

#### **Art. 15 - Diritti di accesso e informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ed uniformati al principio della massima trasparenza, ad eccezione di quelli riservati alla tutela della privacy, per espressa indicazione di legge o di Regolamenti dello Stato, o per effetto di motivata dichiarazione del Sindaco o di Funzionari dallo stesso incaricati, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Il Comune assicura ai cittadini il diritto:
  - a) di accedere agli atti amministrativi del Comune ed ottenerne copia, previo pagamento dei soli costi;
  - b) di ricevere informazioni sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
  - c) di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione **che ha l'obbligo di fornirle tramite apposito "sportello per il pubblico"**.
3. Le modalità per l'esercizio dei diritti di cui al comma precedente sono disciplinate con Regolamento.
4. Il Regolamento individua, con norme di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, i Responsabili dei procedimenti.
5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle proprie strutture ed ai propri Servizi, agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato, alle Associazioni ed alle rappresentanze politiche e sindacali.

**Art. 16 - Difensore Civico**

1. E' istituito presso il Comune l'Ufficio del Difensore Civico.
2. Previa deliberazione del Consiglio, il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti locali e/o con la Regione per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico od anche avvalersi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.
3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della Amministrazione Comunale secondo le procedure disciplinate nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, a richiesta di almeno un quarto dei Consiglieri Comunali, nelle materie di cui alla lettera a) e b) dell'art. 17 - comma 38 della L.127/97.
5. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, della popolazione, delle Associazioni, Organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
6. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai Dirigenti, dai Funzionari e dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
7. Il Difensore Civico è tenuto al segreto di Ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di Pubblico Ufficiale.
8. Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi e delle norme complementari dell'Ente".
9. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque entro il 31 marzo di ogni anno sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli Uffici nei confronti dei cittadini e della popolazione.

10. Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico fra gli argomenti all'ordine del giorno dei lavori Consiliari entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta.
11. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e logistiche da mettere a disposizione del Difensore Civico sono determinati con provvedimento **del Consiglio Comunale su proposta della** Giunta, secondo le disposizioni del Regolamento sul funzionamento dell'Ufficio.
12. Al Difensore Civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata al Vicesindaco.

#### **Art. 17 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

1. All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza o **Scienze Politiche**, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:
  - a) versino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) abbiano ricoperto nel corso dell'anno precedente alla nomina cariche in Partiti o Movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche **europee** o amministrative locali, provinciali o regionali o abbiano ricoperto la carica di Assessore Comunale nella precedente legislatura;
  - c) i Membri ed i Funzionari del Comitato regionale di Controllo.
3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.
5. Ove l'Ufficio non venga tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per

un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli Organi amministrativi.

6. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata in Seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
7. Ove si verifici nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.

### TITOLO III

#### ORGANI DEL COMUNE

##### Art. 18 - Organi del Comune

1. Gli organi politico-amministrativi del Comune sono: il Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.
2. Gli organi di gestione amministrativa sono: il Direttore Generale ed i Dirigenti.
3. Spettano agli Organi politico-amministrativi i poteri di Governo, di indirizzo e di controllo.
4. Gli organi di gestione amministrativa sono responsabili della gestione e dei risultati, avuto riguardo alle direttive ed agli indirizzi loro impartiti.

### CAPO I

#### IL CONSIGLIO COMUNALE E IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Art. 19 - Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa; il suo funzionamento è disciplinato da un Regolamento da approvare a maggioranza assoluta dei presenti; è la sede primaria di confronto di opinioni e di intendimenti espressi dai cittadini e dalla popolazione a mezzo dei Consiglieri Comunali che li rappresentano.

2. Il suo funzionamento è disciplinato dal relativo Regolamento, che dovrà indicare il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle Sedute e che dovrà prevedere che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune per legge, senza computare in tal numero il Sindaco.
3. Al Consiglio Comunale devono essere forniti servizi, attrezzature, risorse finanziarie nonché strutture apposite per il suo funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti: tale disciplina è demandata ad apposito Regolamento col quale doversi altresì disciplinare la gestione di tutte le risorse allo stesso attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.
4. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale resta in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la Pubblicazione del Decreto di indizione dei Comizi Elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. I casi ed i modi di sospensione od anticipato scioglimento del Consiglio Comunale sono determinati dalla legge.
7. Il Consiglio Comunale è convocato, dal Presidente del Consiglio che formula anche l'ordine del giorno, mediante avvisi scritti da comunicarsi ai Consiglieri entro il quinto giorno antecedente quello della Seduta e 24 ore prima in caso di comprovata urgenza, salvo quanto previsto dalla legge in ordine alla prima Seduta dopo l'elezione del Consiglio, quest'ultima non potrà essere convocata in via d'urgenza. Per le Sedute di prosecuzione necessarie per esaurire gli argomenti dell'ordine del giorno il Consiglio può autoriconvocarsi ed in tal caso ne è dato avviso subito telegraficamente ai soli Consiglieri assenti.
8. Fatti salvi i casi in cui la legge richieda maggioranze diverse, il Consiglio Comunale delibera validamente quando sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, tuttavia, in caso di adozione di atti di particolare importanza per l'Ente, ed in primo luogo: l'approvazione del Bilancio di previsione, l'approvazione del Conto Consuntivo, l'assunzione diretta di pubblici servizi, la gestione di strumenti urbanistici e generali, la gestione dei

servizi pubblici locali nonché appalti e concessioni di opere pubbliche o di servizi pubblici per importi sopra la soglia Europea, secondo le norme previste dagli artt. 22 e 23 della L.142/90, il Consiglio potrà prevedere maggioranze diverse da disciplinarsi nel Regolamento del Consiglio Comunale stesso. Tutte le deliberazioni, salvo che la legge non disponga altrimenti, sono approvate quando conseguano la maggioranza dei voti favorevoli su quelli contrari e le nomine si intendono conseguite dai candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti, fatta salva la rappresentanza delle minoranze ove espressamente prevista da norme particolari.

9. Il voto è di regola palese tranne quando concerne persone o nomine, designazioni o revoche, sempre che venga esercitata una valutazione discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità delle persone o sulla valutazione dell'azione da esse svolta, salvo che venga disposto diversamente dallo Statuto.
10. Quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati o il Sindaco, il Presidente del Consiglio deve riunire il Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla richiesta inserendo all'ordine del giorno innanzitutto le questioni richieste.
11. Tutte le altre modalità di convocazione e svolgimento delle Sedute Consiliari, di organizzazione e funzionamento del Consiglio sono stabilite con apposito Regolamento.
12. Le Sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento di cui al precedente comma e ne è raccomandata quanto possibile la diffusione a mezzo emittenti televisive a vantaggio di una maggiore trasparenza. Della convocazione deve essere data notizia mediante idonei mezzi pubblicitari.
13. Il Consiglio Comunale gode di autonomia finanziaria ed organizzativa. Nel bilancio di previsione saranno previste idonee risorse economiche per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'organo e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, risorse che saranno assegnate al Dirigente della ripartizione cui fa capo la Segreteria di Presidenza. La dotazione organica prevederà apposita unità di personale per garantire l'espletamento delle incombenze del relativo Ufficio.

**Art. 20 - Attribuzioni e competenze del Consiglio Comunale**

1. Nel suo ruolo di Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, il Consiglio è competente a deliberare sui seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'Ente, delle Aziende Speciali ed i regolamenti; la potestà normativa di questi ultimi va esercitata nel rispetto dei soli principi fissati dalla legge ed in modo conforme allo Statuto;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero; i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli Organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei Servizi gestiti dal Comune;
  - f) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - g) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione di prestiti obbligazionali;
  - h) le spese che impegnino i Bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alle somministrazioni e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
  - i) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e Servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale, Vicesegretario Generale o di altri Funzionari;
  - j) la definizione degli indirizzi e dei criteri per la nomina o la designazione dei rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

- k) la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- l) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione.
2. Sono da considerare in genere atti fondamentali tutti quelli previsti da leggi e regolamenti di competenza Consiliare o dai quali, di norma, derivano atti successivi di esecuzione, di amministrazione e di gestione spettanti od alla Giunta od ai Dirigenti, quali nomine di Commissioni, classificazione ed intitolazione di strade o di edifici pubblici, erezioni di lapidi e monumenti, gemellaggi e simili.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio, da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei 60 (sessanta) giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio Comunale partecipa attivamente alla predisposizione ed attuazione del documento che contiene le linee programmatiche dell'azione di Governo nel seguente modo:
- a) entro 6 (sei) mesi dalla sua elezione il Sindaco predispone, sentita la Giunta Comunale, il documento relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Tale documento deve prevedere, in linea di massima, gli obiettivi della gestione, deve indicare le previste modalità di gestione dei Servizi, le eventuali ipotesi di attivazione e di dismissione dei Servizi, l'elencazione dei progetti e relative forme di finanziamento;
- b) il documento viene trasmesso dal Sindaco al Consiglio Comunale e resta depositato per 20 (venti) giorni a libera disposizione di tutti i Consiglieri;
- c) ciascun Consigliere o Gruppo di Consiglieri può formulare proposte di emendamento al programma nei successivi 10 (dieci) giorni dall'ultimo di deposito;
- d) il Consiglio Comunale approva il documento a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti;

e) annualmente il Consiglio Comunale provvede all'adeguamento ed alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e prende atto delle giustificazioni e motivazioni in ordine ad eventuali ritardi nell'attuazione. Tale operazione può essere disposta in occasione della verifica degli equilibri di bilancio ex art. 36 del D.Lgs. 77/95;

#### **Art. 21 - I Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato. La loro posizione giuridica è stabilita dalla legge. Essi entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, assumendo immediatamente poteri e funzioni.
2. Il seggio, che nel Consiglio Comunale, durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti; la supplenza ha termine con la cessazione della sospensione; qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere che intenda dimettersi dalla carica deve presentare le dimissioni, in forma scritta, al Presidente del Consiglio e le stesse dovranno essere assunte immediatamente al Protocollo Comunale; le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di assunzione al Protocollo, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle Aziende, dalle Istituzioni e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del

proprio mandato; essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. Il Consigliere che non può partecipare alla seduta, deve dare comunicazione al Presidente del Consiglio che, in apertura di seduta, ne informa il Consiglio. Nel caso di n. 5 (cinque) assenze consecutive ingiustificate il Presidente del Consiglio può proporre al Consiglio medesimo la dichiarazione di decadenza che deve essere approvata dal Consiglio all'unanimità con almeno la presenza dei 4/5 (quattro quinti) dei consiglieri assegnati.
7. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione da sottoporre o sottoposta a deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
8. I Consiglieri hanno diritto di provocare il controllo preventivo di legittimità nei confronti delle deliberazioni della Giunta Comunale, nei limiti ed alle condizioni previste dalla legge.
9. Le modalità di esercizio dei diritti di cui al presente articolo sono disciplinate nel Regolamento del Consiglio.
10. Il Presidente del Consiglio garantisce la partecipazione delle minoranze alla formulazione degli indirizzi dell'azione amministrativa attraverso una costante informazione.
11. Tutti gli atti a contenuto generale di competenza consiliare, compresi gli atti di programmazione, sono depositati a libera visione dei Consiglieri Comunali, prima della loro approvazione, con almeno 4 (quattro) giorni di anticipo per consentire la presentazione di deduzioni ed osservazioni.

#### **Art. 22 - Incompatibilità tra Consigliere Comunale ed Assessore**

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.
2. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

#### **Art. 23 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. Con Regolamento è disciplinata la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale dei candidati e delle liste alle elezioni Comunali.
2. Il deposito delle liste o delle candidature deve comunque essere accompagnato dalla presentazione di un Bilancio preventivo di spesa, cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune. Allo stesso modo deve essere reso pubblico – entro 60 (sessanta) giorni del termine della campagna elettorale - il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

#### **Art. 24 - Convalida degli eletti e comunicazioni del Sindaco**

1. Nella prima Seduta - dopo la proclamazione degli eletti - il Consiglio Comunale:
  - a) effettua la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni;
  - b) prende atto del giuramento del Sindaco nella formula prevista dall'art. 36 comma 6 della L.142/90;
  - c) riceve le comunicazioni del Sindaco circa la nomina della Giunta e del Vicesindaco **con i loro relativi incarichi**;
  - d) elegge il Presidente del Consiglio.

#### **Art. 25 - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto in seno allo stesso Consiglio nella prima Seduta successiva alle elezioni in base alle proposte fatte pervenire da almeno tre Consiglieri Comunali all'Ufficio del Segretario Generale prima dell'apertura della seduta del Consiglio; tale elezione deve aver luogo nella prima Seduta del Consiglio.
2. L'Elezione del Presidente del Consiglio avviene mediante voto segreto. Nelle prime due votazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale; nelle successive votazioni è sufficiente la maggioranza semplice dei votanti.
3. Ciascun Consigliere dispone di un solo voto, che esprime a favore del candidato Presidente scelto.
4. Subito dopo l'elezione il Presidente presta giuramento davanti al Consiglio stesso con la formula prevista per il giuramento del Sindaco e

subito dopo assume la Presidenza dell'Assemblea. L'atto deliberativo del Consiglio acquista esecutività immediata, ai sensi dell'art. 47, comma 3, della legge 142/90.

5. Il Presidente rimane in carica per tutta la durata del Consiglio, salvo i casi di dimissioni, sostituzione o revoca; egli può essere revocato ad iniziativa di almeno otto Consiglieri mediante presentazione di una motivata mozione di sfiducia da depositarsi almeno 5 (cinque) giorni prima della Seduta presso l'Ufficio del Segretario Generale. La mozione di sfiducia si intende approvata qualora riporti la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
6. Per l'elezione del nuovo Presidente si procede entro 30 (trenta) giorni dalla approvata mozione di sfiducia.
7. In caso di vacanza, assenza od impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono svolte dal Consigliere Anziano.

#### **Art. 26 – Attribuzioni e prerogative del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio e ne garantisce le funzioni secondo principi di autonomia ed indipendenza; in particolare:
  - a) convoca, presiede e dirige il Consiglio Comunale;
  - b) ordina e organizza l'attività delle Commissioni Consiliari permanenti, speciali ed ispettive;
  - c) riceve la dichiarazione dei singoli Consiglieri che intendono essere assegnati ad un gruppo fra quelli esistenti nel Consiglio o che non intendono fare parte di alcun Gruppo fra quelli esistenti emersi dalla consultazione elettorale e vogliono costituire Gruppo autonomo;
  - d) garantisce il giusto e tempestivo raccordo delle attività del Consiglio Comunale con quelle del Sindaco e dalla Giunta;
  - e) sottoscrive le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme con il Segretario Generale e ne vigila l'esecuzione ed attuazione;
  - f) attesta a richiesta dei Consiglieri la loro partecipazione al Consiglio stesso;
  - g) garantisce il regolare svolgimento delle Sedute del Consiglio, avvalendosi del Corpo di Polizia locale, e, ove occorra, anche dei Corpi di Polizia statali;

- h) verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri di legge;
  - i) convoca - di concerto con il Sindaco - i Dirigenti ed i Funzionari del Comune al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;
  - j) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
2. Quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati o il Sindaco, il Presidente del Consiglio deve riunire il Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla richiesta inserendo all'ordine del giorno innanzitutto le questioni richieste.
  3. Il Regolamento garantisce l'attribuzione di almeno 2 (due) unità di personale di cui 1 (una) con funzione di Segretario del Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 27 – Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, ai sensi della legge vigente, per la composizione e la elezione degli organi dell'Amministrazione Comunale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
2. Spetta al Consigliere Anziano presiedere e dirigere la prima Seduta del Consiglio Comunale che deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei successivi 10 (dieci) giorni.
3. Qualora sia eletto Presidente del Consiglio Comunale il Consigliere Anziano e questo riceva una mozione di sfiducia, subentra al posto di Consigliere Anziano il Consigliere che nella graduatoria di anzianità, di cui al comma 1, occupa il posto immediatamente successivo.

#### **Art. 28 - I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi cui sono assicurati i mezzi necessari per lo svolgimento delle loro funzioni, secondo le modalità fissate dal Regolamento del Consiglio. Ogni Gruppo designa un Capo

Gruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale; il Capo Gruppo riceve le comunicazioni previste dalla legge ai fini del controllo sugli atti della Giunta; nelle more della designazione i Capi Gruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti individuali in ogni lista.

2. I Consiglieri dimissionari da un Gruppo possono costituire un nuovo Gruppo, purché formato da almeno due componenti, confluire in un altro Gruppo già costituito ovvero in un Gruppo misto unico per tutto il Consiglio per la cui costituzione è sufficiente anche un solo componente.
3. Al fine di assicurare l'efficienza dei lavori del Consiglio è istituita la conferenza dei Capi Gruppo, le cui funzioni sono stabilite dal Regolamento del Consiglio.

#### **Art. 29 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni permanenti costituite nel proprio seno, con criterio proporzionale e con voto ponderale in rappresentanza di tutti i Gruppi; le commissioni svolgono funzione istruttoria, consultiva e referente nei casi previsti dal Regolamento. Ove costituite, le Commissioni permanenti con funzioni di controllo e di garanzia, sono presiedute da un Consigliere dei Gruppi di minoranza, eletto secondo le norme dell'apposito regolamento.
2. Possono essere istituite Commissioni temporanee o speciali per fini di controllo della gestione dei Servizi pubblici locali, di inchiesta e di studio; la deliberazione istitutiva ne fissa poteri, oggetto e tempi d'incarico.
3. Il Consiglio - a maggioranza assoluta dei propri membri - può istituire al proprio interno Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione con poteri ispettivi ed il dovere di fare rapporto al Consiglio stesso. La composizione di tali Commissioni avviene nel rispetto delle norme di cui al 1° comma precedente.
4. Il Regolamento determina il numero, il tipo ed i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

**CAPO II****LA GIUNTA COMUNALE****Art. 30 - La Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune; essa opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei Funzionari Dirigenti è, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta - su proposta del Sindaco - presenta al Consiglio, una volta all'anno, una relazione sulla propria attività, nei termini e con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Tutte le deliberazioni della Giunta sono validamente assunte se interviene almeno la metà più uno dei componenti assegnati dalla legge e se sono approvate a maggioranza semplice e con voto palese, eccetto i casi in cui, come per il Consiglio Comunale, è richiesto il voto segreto; le deliberazioni sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Generale.

**Art. 31 - La composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco che la presiede e del numero massimo di assessori consentiti dalla legge, nominati dal Sindaco, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Alla carica di Assessore possono essere nominati cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale in possesso dei requisiti, da accertarsi e dichiararsi con la deliberazione di nomina, di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, secondo le leggi vigenti.

3. Gli Assessori - con delega formale del Sindaco - sono preposti a determinati settori dell'Amministrazione Comunale, dei quali, ferme restando le competenze e le responsabilità collegiali della Giunta, hanno responsabilità politico-amministrativa; salvo quanto previsto dal successivo art. 48, essi partecipano al Consiglio con voto consultivo.

#### **Art. 32 - La nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco, precisandone tutti i loro rispettivi incarichi anche in relazione all'art. 31 capoverso 3, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima Seduta, che deve essere convocata entro 10 (dieci) giorni successivi alla elezione.
2. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti e gli affini del Sindaco fino al terzo grado.

#### **Art. 33 - Cessazione dalla carica e sostituzione di membri della Giunta**

1. I singoli componenti della Giunta cessano dalla carica per dimissioni, per revoca, per la perdita dei requisiti previsti o per le altre cause stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altra causa, provvede il Sindaco, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 34 - Mozione di sfiducia**

1. La Giunta cessa dalla carica insieme con il Sindaco in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; la mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione; se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**CAPO III****IL SINDACO****Art. 35 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile della Amministrazione Comunale; rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi Comunali, nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ed esercita ogni altra funzione a lui attribuita dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Nell'ambito di tali funzioni, compete al Sindaco la direzione unitaria ed il coordinamento della attività degli Assessori.
3. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli Esercizi commerciali, dei pubblici Esercizi e dei Servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza il Comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi; non possono essere nominati o designati il coniuge, gli ascendenti, i parenti e gli affini del Sindaco fino al terzo grado.
5. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, ispirandosi all'imparzialità ed al buon andamento, tenendo conto del curriculum dei nominandi, e dell'intuitus personae come specificato in Regolamento.

6. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, tutte le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco.
7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella Seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

**Art. 36 - Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza connessi con il traffico e con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità all'utenza, il Sindaco può regolamentare o interdire la circolazione veicolare, modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'Ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale, per i reati in cui fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
6. Nelle materie previste dalle lettere a, b, c e d del 1° comma, nonché dall'articolo 8, il Sindaco può conferire la delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni con funzioni referenti.
7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
8. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato.
9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al 2° comma, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

#### **Art. 37 - Cessazione dalla carica**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco cessa dalla carica insieme con la Giunta in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio secondo le modalità di cui all'art. 34 del presente Statuto.

#### **Art. 38 – Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. 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 a tali elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-

bis, della legge 19 Marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 Gennaio 1992, n. 16.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al 1° comma precedente, trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della sua Giunta.

#### **Capo IV**

#### **NORME COMUNI DI INCOMPATIBILITA'**

##### **Art. 39 - Divieto di incarichi e consulenza**

1. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e svolgere attività ad essi preclusi dalla legge in ragione della carica ricoperta.
2. Gli Assessori delegati al settore urbanistico, lavori pubblici ed edilizia, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato. L'Assessore, all'atto dell'accettazione della nomina, deve dichiarare che si asterrà dall'espletare attività professionale nelle suddette materie nell'ambito del territorio Comunale. L'obbligo di astensione, previsto dalla norma in oggetto, cessa con la revoca, da parte del Sindaco, dell'incarico conferito all'Assessore per una o più delle materie suddette.

##### **Art. 40 - Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di Delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si estende ai provvedimenti a contenuto normativo ed a carattere generale come i piani urbanistici, salvo che sussista una correlazione diretta ed immediata tra il contenuto della Deliberazione e specifici interessi del Consigliere o dei parenti ed affini entro il quarto grado.

**Capo V****STATUS DEGLI AMMINISTRATORI****Art. 41 - Status dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle Sedute dell'organo. Il totale dei gettoni percepiti in un mese non può comunque risultare superiore ad un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco. Con Deliberazione di Consiglio Comunale è possibile disporre un incremento della misura del gettone di presenza, determinato da apposito Decreto Ministeriale, con le modalità stabilite nello stesso Decreto, a condizione che l'Ente non si trovi in condizioni di dissesto finanziario.
2. I Consiglieri che siano lavoratori pubblici o privati hanno diritto ad assentarsi dal posto di lavoro nei giorni fissati per le adunanze dell'organo. Qualora l'adunanza si svolga in orario serale il Consigliere ha diritto a non riprendere il lavoro prima delle ore 8 (otto). Nei casi in cui l'adunanza si protragga oltre le ore 24 (ventiquattro) il Consigliere ha diritto ad assentarsi dal lavoro il giorno successivo.
3. I Consiglieri che fanno parte delle Commissioni Comunali previste per legge ovvero siano membri delle conferenze dei Capigruppo e degli Organismi di pari opportunità hanno diritto ad assentarsi dal lavoro per il tempo necessario per partecipare alle riunioni degli organi comprensivo del tempo trascorso per raggiungere il luogo della riunione e per rientrare al posto di lavoro.
4. Le spese sostenute dai datori di lavoro, comprensive di tutte le voci retributive e relativi contributi, sono rimborsati dal Comune con le modalità stabilite dalla Legge 265/99.

**Art. 42 - Status di Amministratore Comunale**

1. I lavoratori dipendenti pubblici o privati componenti della Giunta Comunale, nonché il Presidente del Consiglio, nonché i Presidenti dei Gruppi Consiliari, oltre ai permessi di cui all'art. 41 comma 2 e 3, hanno diritto ad assentarsi dai relativi posti di lavoro per un massimo di 24

(ventiquattro) ore lavorative mensili, elevabili a 48 (quarantotto) per il Sindaco.

2. In aggiunta ai permessi retribuiti, gli stessi hanno diritto ad assentarsi sino ad un massimo di 24 (ventiquattro) ore al mese senza diritto alla retribuzione.

#### **Art. 43 - Indennità di carica**

1. Al Sindaco, ai componenti della Giunta ed al Presidente del Consiglio Comunale compete una indennità di funzione, che risulta dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano usufruito dell'aspettativa non retribuita, per tutta la durata del mandato.
2. L'indennità è definita con apposita Deliberazione della Giunta per quanto attiene l'indennità prevista per il Sindaco e per i componenti dell'organo esecutivo, e del Consiglio per quanto attiene il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri, con le modalità di cui all'art. 23 comma 11 della Legge 265/99.

#### **Art. 44 - Indennità di fine rapporto**

1. Il Comune è tenuto ad accantonare annualmente per il Sindaco e gli Assessori una somma forfettaria per l'indennità di fine rapporto secondo i limiti e le modalità stabilite dall'art. 26 della L.265/99.

#### **Art. 45 - Assicurazione contro i rischi**

1. Il Comune assicura i propri amministratori, come definiti dall'art. 18 comma 2 della L.265/99, contro i rischi conseguenti all'espletamento del proprio mandato.

### **TITOLO IV**

#### **UFFICI E SERVIZI**

##### **CAPO I**

#### **EFFICIENZA E RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 46 - Efficienza e responsabilità nella organizzazione e nell'azione amministrativa**

1. Il Comune ispira la propria organizzazione e la propria azione ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, valorizzando la professionalità dei Dirigenti e degli altri dipendenti Comunali.
2. A tal fine adotta metodi di verifica e controllo della gestione.
3. Il Regolamento determina, in relazione a ciascun tipo di procedimento:
  - a) tempi e modalità per lo svolgimento dell'attività amministrativa;
  - b) l'Ufficio responsabile della fase istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
  - c) i criteri per l'individuazione dei Funzionari Responsabili di ogni fase del procedimento.

## **CAPO II**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 47 – Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli Istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. Il Regolamento di Organizzazione deve comunque:
  - a) definire le linee generali dell'organizzazione burocratica dell'Ente;
  - b) stabilire le modalità ed i limiti per la revisione e l'aggiornamento della struttura operativa e della dotazione organica, in funzione anche dell'attuazione del programma della Amministrazione;
  - c) individuare strumenti e principi che conferiscono flessibilità ed elasticità all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi e favoriscono l'impiego del personale secondo la professionalità e le capacità individuali;

- d) stabilire la dotazione massima del personale di qualifica dirigenziale, nonché il numero massimo degli incarichi dirigenziali e di quelli ad alto contenuto di specializzazione conferibili al di fuori della dotazione organica;
  - e) contenere direttive per l'istituzione della figura del Direttore Generale, ferme restando le facoltà e la competenza del Sindaco per la nomina;
  - f) definire criteri e direttive per garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli Uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo agli stessi attribuite, con quella degli Organismi preposti al controllo di gestione e con la generale funzione di indirizzo e controllo politico spettante al Consiglio Comunale;
5. L'organizzazione degli Uffici e dei Servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
6. Il Regolamento di organizzazione e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi, i criteri di valutazione dei Dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.
7. Negli stessi regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli Uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo, l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'Ente.

#### **Art. 48 – Organizzazione del Comune e degli Uffici**

1. L'organizzazione amministrativa del Comune si articola:
- a) in una Segreteria Generale, composta dal Segretario Generale, e dal Vicesegretario Generale;
  - b) in strutture organizzative articolate in Settori, Servizi ed Unità Operative a cui sono preposti i Dirigenti ed i Funzionari nonché gli istruttori direttivi, secondo gli schemi organizzativi per moduli verticali e funzionali, coordinati, previsti dal Regolamento, di modo che ciascuna struttura

possa autonomamente gestire un settore di attività, assumendone la responsabilità.

2. Il Regolamento di organizzazione stabilisce le modalità di raccordo tra le funzioni del Segretario e l'attività dei Dirigenti.

#### **Art. 49 - Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli Organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.
2. Definiscono, in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei Dirigenti, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dirigenziali.
3. Il Sindaco conferisce con proprio atto gli incarichi dirigenziali a personale dipendente o esterno in possesso di comprovata capacità ed idonea professionalità, secondo le norme del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. Gli incarichi dirigenziali hanno durata temporanea, comunque non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti, e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il Dirigente interessato, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

#### **Art. 50 – Personale**

1. Il personale è assunto per concorso o mediante le altre procedure previste dalla legge.
2. La composizione delle strutture, la dotazione organica e le qualifiche del personale sono disciplinate con apposito Regolamento, secondo i principi fissati dalla legge e dal presente Statuto.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti sono disciplinati in conformità alla legge, nel rispetto della contrattazione collettiva.

4. Il dipendente impronta la propria azione al Codice di Comportamento, azione atta a perseguire un fattivo rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino ed Amministrazione e tra quest'ultima ed il dipendente stesso, improntando la propria condotta ai principi della legalità, imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
5. Le responsabilità dei dipendenti, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'Ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, salvo che non sia diversamente previsto dalla legge e dai contratti collettivi.
6. Il Comune cura l'aggiornamento professionale e la riqualificazione dei Dirigenti e del personale dipendente.

#### **Art. 51 - Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, dipendente da apposita Agenzia, iscritto in apposito Albo nazionale territorialmente articolato.
2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 51-bis della legge 8 Giugno 1990, n. 142, introdotto dall'articolo 6, comma 10, della L. 265/99, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario Generale ed il Direttore Generale. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 del citato articolo 51-bis della legge n. 142 del 1990(122), il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
3. Il Segretario Generale inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 52 - Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del Decreto Legislativo 25 Febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del predetto Decreto Legislativo n. 77 del 1995. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario Generale.
2. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
3. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite con atto del Sindaco al Segretario Generale. A quest'ultimo compete il trattamento economico aggiuntivo previsto nel Contratto Collettivo Nazionale della categoria.

#### **Art. 53 - Vicesegretario Generale**

1. Il Comune ha un Vicesegretario Generale, cui competono funzioni vicarie del Segretario dal quale funzionalmente dipende. Il Vicesegretario Generale coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, alle condizioni e con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento. Al Vicesegretario Generale possono inoltre essere attribuite con apposite norme regolamentari anche specifiche funzioni, incarichi e competenze in particolari materie.

2. Il Regolamento di organizzazione per la disciplina del personale prevederà i requisiti e le modalità per la nomina al posto e per la sua sostituzione in caso di assenza. In ogni caso l'incarico di Vicesegretario può essere attribuito temporaneamente ad altro dirigente in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso all'Albo dei Segretari Comunali.

#### **Art. 54 – Dirigenti**

1. Il Comune uniforma la propria organizzazione amministrativa al principio della distinzione fra funzione politica e funzione dirigenziale.
2. Gli organi di direzione politica svolgono funzioni di governo, di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, secondo le rispettive competenze e in particolare: definiscono gli obiettivi programmatici; indicano le relative priorità; impartiscono le direttive generali; verificano i relativi risultati.
3. Ai Dirigenti apicali spetta la gestione finanziaria, tecnica ed 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 strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.
4. Ai Dirigenti competono le seguenti funzioni:
  - a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità nelle procedure di appalto ivi compresa l'adozione della determinazione a contrattare;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti o valutazioni di natura discrezionale;
  - g) le autorizzazioni e le concessioni edilizie ivi compresi i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino previsti in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti su delega del Sindaco o previsti da norme regolamentari.
5. Spetta inoltre ai Dirigenti:
- a) formulare proposte al Sindaco, anche ai fini della elaborazione di programmi, di direttive, di schemi di progetti, di atti di competenza comunale;
- b) curare l'attuazione dei programmi definiti dal Sindaco ed a tal fine adottare progetti, per la cui gestione sono indicate le risorse occorrenti alla realizzazione;
- c) esercitare i poteri di spesa, nei limiti di stanziamento di Bilancio e di acquisizione delle entrate, secondo i limiti di valore inerenti la competenza per materia;
- d) determinare i criteri generali di organizzazione del settore al quale si è preposti secondo le direttive del Sindaco, definendo in particolare l'orario di servizio nell'ambito dell'orario di apertura al pubblico degli Uffici fissato dal Sindaco e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, previo eventuale esame con le Organizzazioni sindacali, secondo i principi di informazione e consultazione;
- e) adottare gli atti di gestione del personale e provvedere all'attribuzione dei trattamenti economici accessori allo stesso, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi;
- f) individuare e coordinare il Responsabile dei procedimenti Amministrativi secondo le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n.241;
- g) verificare e controllare le attività dei Funzionari e degli altri dipendenti con potere sostitutivo in caso d'inerzia e d'irrogazione d'imperio della censura disciplinare, previa contestazione d'addebito, salvo il potere di proporre l'avvio del procedimento disciplinare per sanzioni di maggiore entità, secondo le norme vigenti in materia;
- h) richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e fornire - ove occorra - risposte ai rilievi degli Organi di controllo sugli atti di competenza del settore;

- i) rendere i pareri previsti dall'art. 53 della Legge 142/90 e successive modifiche;
  - j) dirigere e coordinare il sistema informatico-statistico ed il relativo personale;
  - k) verificare periodicamente i carichi di lavoro individuali e la produttività del Settore, dei Servizi e delle Unità operative, previo eventuale esame con le Organizzazioni sindacali, realizzando la mobilità interna al settore di competenza. Alla mobilità intersettoriale provvede il Vicesegretario Generale con proprio atto monocratico sentiti i Dirigenti interessati;
  - l) compete ai Dirigenti apicali la stipulazione dei contratti, che deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa, indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dalle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
  - m) provvedere ad ogni altra incombenza inerente la funzione dirigenziale apicale.
6. Al fine di assicurare un efficace collegamento e coordinamento intersettoriale, di dirimere eventuali conflitti, di predisporre progettazioni di carattere organizzativo e di attuazione delle direttive ricevute dal Sindaco e dalla Giunta, di migliorare l'utilizzazione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione, degli obiettivi dei programmi fissati da tali organi, il Direttore Generale o il Segretario Generale - di concerto col Vicesegretario Generale - convoca e presiede periodiche riunioni della Conferenza dei Dirigenti.

#### **Art. 55 - Commissioni giudicatrici concorsuali**

1. Le commissioni giudicatrici concorsuali, sono presiedute dal Segretario Generale o dal Vicesegretario Generale o da altro Dirigente anche scelto esternamente all'Ente, o da esperto, se trattasi di accesso alle qualifiche dirigenziali o da un Dirigente, scelto secondo i criteri stabiliti dal Regolamento, se trattasi dell'accesso alle qualifiche inferiori a queste.

2. Tutti i componenti la Commissione concorsuale sono ugualmente e solidalmente responsabili della regolarità dei lavori.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo e nei limiti da esso indicati, il Regolamento disciplina la composizione e il modo di procedere della Commissione giudicatrice e di approvazione della graduatoria da essa formulata.

**Art. 56 - Presidenza Commissioni d'appalto e stipulazione dei contratti.**

1. Il dirigente del settore cui attiene l'appalto presiede la relativa commissione di gara secondo le procedure stabilite dal regolamento per i contratti.
2. Nel caso di appalto concorso od altra procedura similare, la presidenza dell'apposita Commissione aggiudicatrice è affidata ad un Dirigente nominato, di volta in volta, con delibera della Giunta Comunale contestualmente alla commissione medesima.
3. Il Regolamento per i contratti indica le modalità per l'approvazione dei verbali di gara e per individuare il Dirigente competente alla stipulazione dei vari tipi di contratti, salvo che non trattisi della stipula di convenzioni, ex art. 24 L. 142/90, che spetta esclusivamente al Sindaco, ai sensi di legge.

**Art. 57 - Dirigenti e Funzionari a tempo determinato**

1. La copertura di posti vacanti nelle qualifiche dirigenziali apicali o ad alta specializzazione di Funzionari può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto privato con atto del Sindaco e su autonoma valutazione.
2. La durata di tali contratti non può essere superiore a cinque anni, prorogabile per un massimo di altri cinque anni, ma comunque non superiore al mandato del Sindaco.
3. I requisiti personali, i diritti e gli obblighi, degli incaricati, i cui atti avranno lo stesso valore di quelli degli altri Dirigenti e Funzionari, anche verso l'esterno, sono stabiliti dal contratto individuale stipulato tra le parti.

**Art. 58 - Incarichi di coordinamento di aree funzionali**

1. Ai Responsabili delle strutture dirigenziali apicali possono essere conferiti a tempo determinato, per periodi non superiori a tre anni, incarichi aventi per oggetto il coordinamento di aree funzionali della Amministrazione Comunale.
2. Tali incarichi sono finalizzati al conseguimento di obiettivi ed all'attuazione di programmi tramite il raccordo tra aree di attività integrate a livello intersettoriale.
3. L'eventuale rinnovo è disposto con provvedimento motivato contenente la valutazione analitica dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi.
4. E' ammessa la revoca anticipata dell'incarico, con provvedimento motivato, in presenza di risultati inadeguati rispetto agli obiettivi prefissati.
5. L'attività di coordinamento comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo a quello di godimento, che cessa in caso di conclusione o revoca anticipata dell'incarico.

**CAPO III****SERVIZI****Art. 59 - Gestione dei Servizi pubblici**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei Servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico, civile, culturale e sociale delle comunità locali.
2. La legge stabilisce i Servizi riservati in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune gestisce i Servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del Servizio, non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano 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 o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale o con quote minoritarie qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni o altre forme associative con Enti locali, nonchè in ogni altra forma consentita dalla legge.
- g) Il Comune eroga i Servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendone anche il diritto alla trasparenza ed alla informazione.
- h) Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei Servizi di propria competenza, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico dell'utente, in modo da conseguire il necessario equilibrio fra costi e ricavi.
- i) La compartecipazione della spesa per l'erogazione dei Servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
- j) Il Comune adotta forme di controllo della gestione dei Servizi pubblici atte a verificare la rispondenza dei risultati della gestione agli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

#### **Art. 60 – Concessione a terzi**

1. Il conferimento delle concessioni di Servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica, che assicurino la massima pubblicità e trasparenza, stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal Regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di requisiti di professionalità, di correttezza e di capacità economica-finanziaria tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.
2. I provvedimenti amministrativi di supporto ai contratti ed alle convenzioni disciplinano le caratteristiche del servizio erogato, le tariffe praticate, il controllo sul funzionamento del servizio, il canone dovuto o

la partecipazione dell'ente agli utili dell'impresa, le modalità di utilizzo e di trasferimento degli impianti e degli immobili, le pluralità, la decadenza, le modalità di esercizio della facoltà di riscatto ed ogni altro aspetto rilevante ai fini della disciplina del rapporto, principalmente in considerazione dell'interesse pubblico.

#### **Art. 61 - Aziende speciali**

1. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'Azienda Speciale, per atto unilaterale dell'Ente, può essere trasformata in Società per Azioni in base alle modalità previste e disciplinate dalla legge 129/97, art. 17, comma 51-57.
3. Sono organi dell'Azienda Speciale il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
4. Il Presidente ed i componenti del Consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze Consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente dello stesso settore di attività dell'Azienda.
5. Lo Statuto dell'Azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.
6. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio d'amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.
7. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio d'amministrazione dell'Azienda.
8. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 62 – Istituzioni**

1. L'Istituzione è un Organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei Servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono Organo dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio d'amministrazione ed il Direttore.
3. Essi vengono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze Consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'Istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei Servizi gestiti.
5. I Bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi Bilanci Comunali.
6. L'Organo di Revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

#### **Art. 63 - Società per Azioni**

1. Qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, il Comune può affidare la gestione di Servizi pubblici a Società per Azioni in cui il Comune abbia, anche insieme ad altri Enti pubblici locali, la partecipazione anche non prevalente ai sensi di legge vigente.

#### **Art. 64 - Partecipazione a Società di capitali, Associazioni e Fondazioni.**

1. Anche fuori dei casi e dei limiti di cui all'articolo precedente, il Comune può partecipare alla costituzione, ovvero acquisire quote od Azioni, di Società di capitali. Può partecipare, inoltre, ove giustificato alla luce delle proprie finalità istituzionali, ad Associazioni o Fondazioni.
2. La partecipazione del Comune a Società di capitali, Associazioni o Fondazioni di cui al comma precedente è, in ogni caso, deliberata dal Consiglio Comunale.

**Art. 65 - Gestione dei Servizi in forma associativa**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con gli Enti Istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di Servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di Uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano per conto degli Enti aderenti.
3. Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli Enti interessati, una efficiente erogazione dei Servizi.
4. I rapporti tra gli Enti, le modalità di organizzazione dei Servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.
5. Per l'esercizio di Servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a Consorzi.
6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli Organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli Enti aderenti.

**CAPO IV****CONTROLLI ECONOMICO - FINANZIARI****Art. 66 - Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio nomina, sulla base della graduatoria derivante dall'estrazione a sorte dall'elenco istituito presso il ministero dell'Interno, e trasmessa al Comune dalla Prefettura, un collegio di revisori composto da tre membri, in conformità a quanto stabilito dalla legge. Detto Consiglio è autonomo e svolge le proprie funzioni con la diligenza del mandatario.

2. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. La carica di revisore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale e con quelle indicate negli articoli 105 e seguenti del D.Lgs. 77/95.
4. Il Collegio dei Revisori provvede agli adempimenti di legge di cui all'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed al D.Lgs. 77/95, anche in conformità alle modalità attuative di cui al successivo comma 7. Esso esprime i rilievi e le proposte ritenuti utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione del Comune. La Giunta e il Consiglio Comunale possono sentire il Collegio dei Revisori in ordine a specifici aspetti inerenti l'attività di questo, richiedendone, se del caso, la partecipazione alle proprie riunioni.
5. Il Collegio dei Revisori, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente per iscritto al Consiglio Comunale.
6. Il Collegio dei Revisori esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni Comunali, con le stesse modalità e procedure, in quanto compatibili. Il Collegio dei Revisori collabora altresì con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo, anche con relazioni periodiche, mediante la rilevazione analitica dei modelli organizzativi e delle procedure operative dell'Ente, l'analisi economica dell'andamento gestionale e la sintesi delle rilevazioni effettuate, l'indicazione di proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, efficacia ed economicità della gestione.
7. Il Regolamento può definire i contenuti più specifici e le modalità concrete di svolgimento dei compiti dei revisori.

**Art. 67 - Controllo di gestione, controllo di qualità e controllo strategie**

1. Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, viene istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.

2. Per i Servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le Istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economico analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli Uffici e dei Servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di personale interno ed anche di professionalità esterne all'Ente o di Società ed Organismi specializzati.
4. Nei Servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei Servizi viene periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.
6. Il Comune comunque recepisce i principi introdotti dal D.Lgs. 286 del 30/7/99.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### **Art. 68 - Norme transitorie**

1. La disciplina relativa alle modalità di presentazione, approvazione e verifica del documento che contiene le linee programmatiche di Governo di cui all'art. 20 comma 4 si applica dalle elezioni amministrative successive alla data di adozione del presente Statuto.

#### **Art. 69 - Entrata in vigore**

1. Le modifiche dello Statuto apportate con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 4 della Legge 142/90 entrano in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune. Lo Statuto deve comunque essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Liguria.

