

**STATUTO****INDICE****PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Il Comune di Camparada
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e Sede Comunale
- Art. 5 – Albo Pretorio
- Art. 6 – Stemma e Gonfalone

**Titolo I – ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 – Organi

**Capo I – Consiglio comunale**

- Art. 8 – Consiglio Comunale
- Art. 9 – Elezione e composizione
- Art. 10 – Durata in carica
- Art. 11 – Consiglieri Comunali
- Art. 12 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 13 – Consigliere Anziano
- Art. 14 – Gruppi consiliari
- Art. 15 – Competenze e attribuzioni
- Art. 16 – Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 17 – Sessioni e convocazione
- Art. 18 – Presidenza e pubblicità delle sedute consiliari
- Art. 19 – Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 20 – Astensione dei Consiglieri
- Art. 21 – Procedimento per l'assunzione delle deliberazioni
- Art. 22 – Verbalizzazioni

**Capo II – Commissioni comunali**

- Art. 23 – Commissioni
- Art. 24 – Attribuzioni delle Commissioni

**Capo III – Giunta comunale**

- Art. 25 – Giunta Comunale
- Art. 26 – Elezione e prerogative
- Art. 27 – Composizione – Delegazioni
- Art. 28 – Assessori extraconsiliari
- Art. 29 – Anzianità degli Assessori
- Art. 30 – Funzionamento della Giunta-Deliberazioni
- Art. 31 – Attribuzioni
- Art. 32 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta
- Art. 33 – Durata in carica e decadenza della Giunta Comunale
- Art. 34 – Mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 35 – Cessazione di singoli componenti della Giunta Comunale
- Art. 36 – Astensione Sindaco e Assessori – Sostituzione Segretario

**Capo IV – Sindaco**

- Art. 37 – Sindaco
- Art. 38 – Attribuzioni di amministrazione
- Art. 39 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 40 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 41 – Surrogazione del Consiglio per le Nomine
- Art. 42 – Potere di ordinanza
- Art. 43 – Competenze quale Ufficiale di Governo
- Art. 44 – Vicesindaco

**Titolo II – ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI****Capo I – Segretario comunale**

- Art. 45 – Criteri fondamentali di gestione
- Art. 46 – Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del personale

- Art. 47 – Funzioni consultive e di garanzia
- Art. 48 – Atti di gestione e presidenza di gare e di concorsi

**Capo II – Uffici**

- Art. 49 – Principi organizzativi
- Art. 50 – Struttura
- Art. 51 – Personale

**Titolo III – RESPONSABILITÀ**

- Art. 52 – Responsabilità disciplinare
- Art. 53 – Responsabilità per danni
- Art. 54 – Responsabilità dei contabili

**Titolo IV – SERVIZI****Capo I – Servizi pubblici comunali**

- Art. 55 – Servizi pubblici comunali e forme di gestione
- Art. 56 – Gestione in economia
- Art. 57 – Azienda speciale
- Art. 58 – Istituzione
- Art. 59 – Revoca degli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni
- Art. 60 – Società a prevalente capitale locale

**Capo II – Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

- Art. 61 – Convenzioni
- Art. 62 – Consorzi
- Art. 63 – Unione con Comuni contermini
- Art. 64 – Accordi di programma

**Titolo V – FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 65 – Ordinamento finanziario
- Art. 66 – Finanza
- Art. 67 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 68 – Contabilità e Bilancio
- Art. 69 – Attestazione di copertura della spesa
- Art. 70 – Contabilità Comunale: Conto Consuntivo
- Art. 71 – Attività contrattuale
- Art. 72 – Revisione economico-finanziaria
- Art. 73 – Tesoreria
- Art. 74 – Controllo periodico di gestione

**Titolo VI – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 75 – Criteri direttivi

**Capo I – Iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 76 – Consultazioni
- Art. 77 – Riunioni – Assemblee
- Art. 78 – Istanze
- Art. 79 – Petizioni
- Art. 80 – Proposte
- Art. 81 – Referendum
- Art. 82 – Effetti del Referendum
- Art. 83 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 84 – Azione popolare

**Capo II – Associazionismo e partecipazione**

- Art. 85 – Associazioni
- Art. 86 – Albo delle Associazioni Comunali
- Art. 87 – Effetti dell'iscrizione nell'albo comunale delle Associazioni

**Capo III – Pubblicità degli atti e diritto di accesso**

- Art. 88 – Pubblicità degli atti Amministrativi
- Art. 89 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

## **Titolo VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 90 – Funzione normativa dello Statuto – Modifiche  
 Art. 91 – Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute  
 Art. 92 – Adozione di Regolamenti  
 Art. 93 – Entrata in vigore dello Statuto

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### *Art. 1 – Il comune di Camparada*

1. Il Comune di Camparada è ente autonomo locale nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### *Art. 2 – Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dal proprio ambito territoriale.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva alla persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

c) la tutela e la conservazione delle caratteristiche naturali ed ambientali, storiche e culturali tipiche della Brianza.

5. Il Comune può, in casi di particolare rilevanza sociale e/o economica, esprimere atti di solidarietà, anche in forma economica, a popolazioni o categorie di persone non appartenenti al proprio ambito territoriale.

6. Il Comune può, altresì, nel rispetto dei principi generali della Legge e con l'osservanza delle procedure e degli indirizzi di Governo, instaurare rapporti di solidarietà e di cooperazione nel campo dell'economia e della cultura con altri enti sia all'interno, sia all'esterno dello Stato.

#### *Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### *Art. 4 – Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Camparada Centro, California, Cabella, Masciocco, Torre e Valmora, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 1, 81 ed è confinante con i Comuni di Arcore, Usmate Velate, Casatenovo e Lesmo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Camparada centro, che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

6. La modifica della sede comunale viene disposta con atto del Consiglio Comunale.

#### *Art. 5 – Albo pretorio*

1. La Giunta Municipale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma precedente, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### *Art. 6 – Stemma e gonfalone*

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo lo stemma civico rappresentante un aratro terrazzato su un campo arato, riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica in data 22 dicembre 1967.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.

3. Nell'uso del gonfalone si osserveranno le norme del D.P.C.M. in data 3 giugno 1986.

4. In ogni caso, l'esposizione del Gonfalone dovrà essere accompagnata dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

## **Titolo I ORGANI ELETTIVI**

#### *Art. 7 – Organi*

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

### **Capo I – Consiglio comunale**

#### *Art. 8 – Consiglio comunale*

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### *Art. 9 – Elezione e composizione*

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla Legge.

#### *Art. 10 – Durata in carica*

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### *Art. 11 – Consiglieri comunali*

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

3. Nella seduta immediatamente successiva alla elezione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti e provvedere conseguentemente.

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, il quale deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla loro presa d'atto.

6. I Consiglieri che non intervengano, senza alcun giustificato motivo, a più di 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 12 – Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di accesso agli atti, di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla Legge, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. In particolare, i Consiglieri Comunali possono presentare, secondo la disciplina contenuta nel Regolamento, Interrogazioni, Mozioni e Proposte di emendamenti.

3. Un quinto dei Consiglieri può chiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio per la trattazione di un determinato argomento. Il Sindaco deve provvedere all'emissione dell'avviso di convocazione entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, iscrivendo il relativo argomento.

4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge e all'osservanza del procedimento di cui all'art. 21 del presente Statuto.

5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In difetto, lo stesso si considererà domiciliato, a tutti gli effetti, presso la segreteria del Comune.

#### *Art. 13 – Consigliere Anziano*

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha conseguito più voti.

#### *Art. 14 – Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale. Dell'avvenuta costituzione ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. In caso di assenza del capogruppo, qualora non si sia provveduto a nominare un sostituto, tutte le comunicazioni previste dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento, sono depositate presso la Segreteria del Comune.

#### *Art. 15 – Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla Legge.

3. Il Consiglio, tra l'altro, nomina tutte quelle commissioni nelle quali, per regolamento o per Legge, debba essere rappresentata la minoranza.

#### *Art. 16 – Esercizio della potestà regolamentare*

1. Il Consiglio Comunale adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di Legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

#### *Art. 17 – Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni Ordinarie e Straordinarie. Sono da considerarsi, in ogni caso, sessioni Ordinarie le sedute nel corso delle quali verranno

no esaminati il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo.

2. In casi eccezionali, il Consiglio potrà essere convocato d'urgenza.

3. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco il quale formula, contestualmente, l'ordine del giorno.

4. I termini di comunicazione dell'avviso sono determinati, per le varie ipotesi, dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5. La convocazione del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti, per l'elezione del Sindaco e della Giunta è disposta dal Consigliere anziano. La prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza. In difetto, provvederà, su segnalazione del Segretario Comunale, il Prefetto.

6. Un estratto dell'avviso di convocazione con l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere pubblicato nell'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente la seduta.

#### *Art. 18 – Presidenza e pubblicità delle sedute consiliari*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco salvo i casi in cui la Legge o il presente Statuto disponga diversamente. La seduta per la convalida degli eletti, per l'elezione del Sindaco e della Giunta è presieduta dal Consigliere Anziano.

2. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle Leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha la facoltà di sospendere, di sciogliere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo che non si debbano formulare, nel corso della discussione, valutazioni o apprezzamenti sulle persone. In tal caso, il Presidente disporrà l'allontanamento del pubblico e la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

#### *Art. 19 – Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni*

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la Legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.

2. Nelle sedute di seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. Non si computano, al solo fine del calcolo della maggioranza dei votanti, le astensioni.

4. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazioni a scrutinio palese. Si assumeranno a scrutinio segreto le deliberazioni che, riguardando persone, abbiano un contenuto discrezionale fondato sull'apprezzamento delle qualità strettamente soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

#### *Art. 20 – Astensione dei Consiglieri*

1. L'obbligo di astensione è regolato dalla Legge.

2. In ogni caso, i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nelle quali possa configurarsi un conflitto di interessi, proprio, dei corpi che rappresentano e dei loro parenti ed affini fino al 4° grado, con l'Ente.

#### *Art. 21 – Procedimento per l'assunzione delle deliberazioni*

1. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione, l'acquisizione dei pareri ed il deposito degli atti, sono curati dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

*Art. 22 – Verbalizzazione*

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive assieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi.

3. Il Segretario Comunale deve essere comunque sostituito quando si trovi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui al precedente art. 20.

4. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

5. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

**Capo II – Commissioni comunali***Art. 23 – Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento delle Commissioni Comunali disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco e Assessori, qualora non ne facciano già parte, nonché organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

6. Per quanto non previsto specificamente dalla Legge, dal presente Statuto o dal Regolamento, si applica la normativa vigente per il Consiglio Comunale, se compatibile.

*Art. 24 – Attribuzioni delle commissioni*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni da parte dello stesso.

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

**Capo III – Giunta comunale***Art. 25 – Giunta comunale*

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.

2. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità.

*Art. 26 – Elezione e prerogative*

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico che può essere presentato al Segretario del Comune anche durante l'apposita adunanza del Consiglio Comunale. Dopo la presentazione del documento di cui al punto precedente, qualora non sia già avvenuto, il Consigliere Anziano dovrà provvedere immediatamente alla convocazione del Consiglio Comunale. In difetto, provvederà, con le modalità previste dall'art. 17, ultimo comma, il Prefetto.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'insediamento dei successori, anche in caso di contemporanee dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale.

*Art. 27 – Composizione – delegazioni*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori.

2. Agli Assessori Comunali possono essere effettuate dal Sindaco speciali delegazioni per la cura di alcuni rami dell'amministrazione, con o senza potere di firma dei relativi atti.

3. Il Delegante può revocare o sospendere, in qualsiasi momento, la delega concessa, come può sostituirsi, in qualsiasi atto, al delegato. L'indicazione, nel documento programmatico di cui al precedente art. 26, del ramo di attività che eventualmente dovrà essere seguito da un Assessore non è vincolante per il Sindaco.

*Art. 28 – Assessori extraconsiliari*

1. Possono essere eletti Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, nonché di specifiche competenze tecnico-professionali in materia di amministrazione o, di meriti universalmente riconosciuti dalla Comunità.

2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta.

3. Non può fare parte della Giunta Comunale più di un Assessore extraconsiliare.

4. L'Assessore extraconsiliare è equiparato, salvo quanto previsto al comma seguente, a tutti gli effetti, agli Assessori di estrazione consiliare, ad eccezione di quanto previsto nel comma 3° dell'art. 29.

5. L'Assessore extraconsiliare partecipa alle sedute consiliari al solo fine di illustrare le proposte relative alle materie a lui delegate. Egli, quando interviene ai lavori del Consiglio, non ha diritto di voto. La sua presenza non influisce sui quorum richiesti per la validità delle sedute o delle votazioni.

*Art. 29 – Anzianità degli Assessori*

1. È Assessore anziano colui che, nel documento di cui al precedente art. 26, precede il nominativo degli altri Assessori.

2. In caso di surroga di singoli Assessori, i nuovi eletti acquistano un'anzianità inferiore all'ultimo di quelli che sono stati eletti in precedenza.

3. In ogni caso, l'Assessore Extra-Consiliare segue, per anzianità, tutti gli altri Assessori, anche se eletti successivamente e non può mai presiedere le sedute del Consiglio Comunale.

*Art. 30 – Funzionamento della Giunta – deliberazioni*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale stabilisce l'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, possono provvedere agli adempimenti di cui al comma precedente il Vicesindaco o, in caso di assenza o impedimento anche di questi, l'Assessore Anziano.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite, salvo quanto previsto dalla Legge e dal presente Statuto, in piena autonomia e senza alcun provvedimento avente rilevanza esterna, dalla Giunta Comunale stessa.

3. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti, salvo maggioranze speciali previste dalla Legge o dal presente Statuto.

4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.

5. Le proposte di deliberazioni sottoposte alla Giunta Comunale sono corredate dei pareri previsti dalla Legge.

6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e redige il verbale dell'adunanza, il quale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.

#### Art. 31 – Attribuzioni

1. La Giunta Comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge o dal presente Statuto, del Sindaco o del Segretario Comunale.

2. La Giunta, in particolare, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

3. La Giunta, tra l'altro:

a) propone al Consiglio i Regolamenti;  
b) attua i programmi e i piani approvati dal Consiglio Comunale ed assume tutti gli atti conseguenti (come ad esempio: approvazione dei progetti esecutivi, dei bandi, degli affidamenti, dei certificati di collaudo o di regolare esecuzione, con esclusione dei piani urbanistici attuativi del P.R.G.) che non siano di competenza del Sindaco o del Segretario;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) determina, nell'ambito della disciplina generale fissata dal Consiglio Comunale, le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

f) nomina le commissioni comunali nelle quali non è prevista la presenza di membri designati dalla minoranza;

g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h) propone al Consiglio Comunale il Regolamento contenente i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro Organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

p) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

q) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

r) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

4. Appartiene alla Giunta Comunale deliberare le variazioni al Bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate. Allo stesso modo, la Giunta delibera i prelievi dal fondo di riserva di cassa.

#### Art. 32 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. Fatto salvo quanto stabilito all'ultimo comma del precedente art. 31, la Giunta può, in caso d'urgenza, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### Art. 33 – Durata in carica e decadenza della Giunta comunale

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla elezione della nuova.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

#### Art. 34 – Mozione di sfiducia costruttiva

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

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Essa deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta, in conformità a quanto previsto dalla Legge.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. La convocazione del Consiglio per l'approvazione della mozione di sfiducia e per la nomina della nuova Giunta è disposta dal Sindaco. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvederà il Prefetto nei modi previsti dal precedente art. 17.

4. L'approvazione della mozione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto con la mozione stessa.

5. Il Sindaco e gli Assessori della Giunta uscente possono essere eletti come componenti della nuova Giunta.

#### Art. 35 – Cessazione di singoli componenti della Giunta comunale

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio perché ne prenda atto. Le dimissioni possono sempre essere ritirate prima della presa d'atto da parte del Consiglio.

3. Il Consiglio procede alla revoca dei singoli Assessori su proposta del Sindaco, quando non osservino le linee di indirizzo politico-amministrative stabilite dal Consiglio stesso o non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento programmatico presentato per l'elezione del Sindaco e della Giunta.

4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge. In particolare, gli Assessori che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta Comunale sono dichiarati decaduti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio Comunale.

5. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, nella stessa seduta, il Consiglio su proposta del Sindaco, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

*Art. 36 – Astensione sindaco e assessori – sostituzione segretario*

1. Le cause di incompatibilità previste ai precedenti artt. 20 e 22, comma 3°, trovano applicazione anche in relazione alle deliberazioni della Giunta Comunale.

**Capo IV – Sindaco**

*Art. 37 – Sindaco*

1. Il Sindaco è Capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

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

4. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta Giuramento dinanzi al Prefetto, secondo la formula di Legge.

5. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di autoorganizzazione del proprio Ufficio.

*Art. 38 – Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;  
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;  
c) coordina l'attività dei singoli Assessori;  
d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di concedere una delega generale al Vicesindaco ed una delega speciale agli Assessori per la cura di determinati rami dell'Amministrazione, con o senza potere di firma. In caso di comprovata necessità, può concedere una delega speciale, per la cura di un determinato affare o servizio, a Consigliere Comunale, con o senza potere di firma;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

n) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

o) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Personale alle attribuzioni della Giunta o del Segretario Comunale;

q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali e coordina, nei modi previsti dalla Legge, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni Pubbliche;

r) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

s) stipula e sottoscrive, in rappresentanza dell'Ente, i contratti, le convenzioni e gli atti contrattuali in genere;

t) liquida i compensi e le indennità dovute al personale comunale ed al Segretario Comunale, predeterminate per legge o per regolamento;

u) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso, unitamente al Segretario e agli altri funzionari indicati nel Regolamento di contabilità.

*Art. 39 – Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

*Art. 40 – Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, che presiede. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione entro il termine previsto all'art. 12, comma 3°;

b) propone argomenti da trattare e dispone, con atto informale, la convocazione della Giunta, che presiede;

c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la Disciplina prevista nel Regolamento del Consiglio Comunale;

d) esercita i poteri di polizia delle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute.

*Art. 41 – Surrogazione del consiglio per le nomine*

1. Qualora il Consiglio non delibere le nomine dei suoi rappresentanti entro i termini previsti dalla Legge, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine stesse, con proprio atto.

2. L'atto adottato dal Sindaco sarà comunicato al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza.

*Art. 42 – Potere di ordinanza*

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con le sanzioni pecuniarie previste dalla Legge.

3. 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.

4. Per l'ottemperanza alle ordinanze di cui al precedente comma 3, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati e senza pregiudizio dei reati nei quali gli stessi fossero incorsi.

*Art. 43 – Competenze quale ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovraincidente:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e della popolazione ed agli adempimenti mandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

3. Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni previste nel primo comma, ad un Assessore.

*Art. 44 – Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco

delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità di cui al precedente art. 29.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla Legge.

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

### **Capo I – Segretario comunale**

#### *Art. 45 – Criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

#### *Art. 46 – Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del personale*

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto degli indirizzi e direttive di cui all'articolo precedente:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni del personale e ne dirige e coordina l'attività;

b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi, anche con provvedimenti aventi rilevanza esterna;

c) determina, per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, il settore responsabile dell'istruttoria, nonché dell'adozione del provvedimento finale;

d) può avocare a sé, in qualsiasi stato e grado del procedimento, gli atti assegnati agli uffici;

e) autorizza il servizio straordinario e le missioni nell'ambito degli impegni deliberati dalla Giunta Municipale, nonché i congedi ed i permessi, con l'osservanza delle norme vigenti e del Regolamento.

2. Il Segretario Comunale, nell'esercizio delle funzioni di controllo, può sollevare contestazioni di addebiti, proporre provvedimenti disciplinari ed adottare le sanzioni del richiamo scritto e della censura, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### *Art. 47 – Funzioni consultive e di garanzia*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne redige i relativi verbali.

2. Egli partecipa, con le stesse funzioni, alle sedute degli altri Organismi Comunali nei limiti previsti dalla Legge, dal Presente Statuto e dai Regolamenti, salvo che possa avvalersi della facoltà di delega.

3. Se richiesto, il Segretario formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri.

4. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

6. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

#### *Art. 48 – Atti di gestione e presidenza di gare e di concorsi*

1. Il Segretario Comunale adotta, anche attraverso gli

uffici, gli atti di gestione aventi contenuto non discrezionale e non compresi nelle competenze degli Organi Elettivi. Egli, in particolare:

a) provvede all'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

b) liquida, su attestazione degli uffici, se necessaria, le spese regolarmente ordinate;

c) sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso, unitamente al Sindaco e agli altri funzionari indicati nel Regolamento di Contabilità.

2. Il Segretario Comunale presiede le commissioni di gara e di concorso.

3. Nell'espletamento delle funzioni di cui al precedente comma 2, il Segretario è assistito da un dipendente comunale di qualifica adeguata, il quale provvede alla verbalizzazione.

### **Capo II – Uffici**

#### *Art. 49 – Principi organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante una attività per obiettivi, informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro, nonché del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il Regolamento del Personale individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### *Art. 50 – Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici. Gli stessi debbono essere organizzati ed operare in modo tale da assicurare la massima efficacia ed efficienza all'azione dell'Ente nel raggiungimento degli obiettivi fissati dagli Organi Elettivi.

#### *Art. 51 – Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il Regolamento sullo stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della Commissione di Disciplina;

f) trattamento economico.

## **Titolo III RESPONSABILITÀ**

#### *Art. 52 – Responsabilità disciplinare*

1. Il Regolamento del personale disciplinerà, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. La Commissione di disciplina è composta dal Sinda-

co o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario del Comune e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità previste dal Regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

#### *Art. 53 – Responsabilità per danni*

1. La responsabilità degli Amministratori, del Segretario Comunale e dei Dipendenti per i danni arrecati al Comune o a terzi è regolata dalla Legge.

2. L'azione di responsabilità di cui al comma precedente si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto e non si estende agli eredi.

#### *Art. 54 – Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

### **TITOLO IV SERVIZI**

#### **Capo I – Servizi pubblici comunali**

##### *Art. 55 – Servizi pubblici comunali e forme di gestione*

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali o a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Il Consiglio Comunale delibera la gestione dei servizi di cui al precedente comma, in una delle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda;

b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni sono stabiliti dalla Legge.

##### *Art. 56 – Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

##### *Art. 57 – Azienda speciale*

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende Speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3. Il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo dell'Azienda sono sottoposti ad approvazione del Consiglio Comunale, contestualmente al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo del Comune. Lo Statuto dell'Azienda determinerà gli altri atti fondamentali che sono sog-

getti ad approvazione del Comune, nonché le forme di vigilanza e di verifica riservate allo stesso.

4. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

5. L'azienda è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

##### *Art. 58 – Istituzione*

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento.

2. Il Regolamento disciplinerà l'attività ed il funzionamento dell'istituzione, nonché le competenze dei suoi organi.

3. Il Regolamento determinerà, altresì, la dotazione organica di personale e l'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

4. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

5. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

6. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

7. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, tra coloro che, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale, nonché comprovate esperienze di Amministrazione.

8. Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale nei modi e con le forme previste dal Regolamento dell'Istituzione.

##### *Art. 59 – Revoca degli amministratori delle aziende e delle istituzioni*

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni possono essere revocati in qualsiasi momento, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale, con la maggioranza assoluta dei propri membri. Nella stessa seduta, il Consiglio Comunale dovrà provvedere alle sostituzioni.

2. Nel caso che la revoca riguardi tutti gli Amministratori e che non sia possibile provvedere immediatamente alla sostituzione, il Consiglio Comunale nominerà, per la temporanea gestione dell'Azienda o dell'Istituzione, un Commissario, il quale eserciterà i poteri spettanti al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente.

3. La Gestione Commissariale non può durare oltre tre mesi.

##### *Art. 60 – Società a prevalente capitale pubblico locale*

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

### **Capo II – Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

##### *Art. 61 – Convenzioni*

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con altri Comuni e con la Provincia, apposite convenzioni.

2. Le convenzioni possono prevedere l'attuazione delle funzioni e la gestione dei servizi in una delle forme di cui al precedente art. 55.

3. Le convenzioni debbono contenere i fini, la durata, le forme di intervento, le modalità di costituzione, se

prescelta, degli organi dell'Azienda Speciale o dell'Istituzione, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

4. La convenzione va approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri.

#### *Art. 62 – Consorzi*

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire un Consorzio con altri Comuni o Province.

2. La convenzione con la quale si procede alla costituzione del Consorzio deve contenere i requisiti previsti dalla Legge.

3. Alla convenzione deve essere allegato lo Statuto del Consorzio, il quale deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente, secondo le norme previste per le Aziende Speciali di cui al Capo precedente, in quanto compatibili.

4. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un Consorzio.

5. La convenzione, con lo Statuto ad essa allegato, deve essere approvata dal Consiglio Comunale con la maggioranza qualificata di cui all'articolo precedente, ultimo comma.

#### *Art. 63 – Unione con comuni contermini*

Il Comune si riserva la possibilità di costituire con alcuni Comuni contermini, in particolar modo con il Comune di Lesmo, un'Unione per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

Le modalità di costituzione dell'Unione sono stabilite dalla Legge. La costituzione dell'Unione è finalizzata alla successiva fusione dei Comuni aderenti. Qualora non si pervenga alla fusione entro 10 anni dalla costituzione, l'Unione è sciolta.

#### *Art. 64 – Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

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

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

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

### **Titolo V FINANZA E CONTABILITÀ**

#### *Art. 65 – Ordinamento finanziario*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria e di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe.

#### *Art. 66 – Finanza*

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

2. Al Comune spettano tasse, diritti, tariffe e corrispettivi sui servizi di propria competenza. I proventi sui servizi debbono, per quanto sia possibile in ragione della natura del servizio e degli obiettivi dell'Ente, tendere, anche con l'applicazione di tariffe non generalizzate, a coprire i relativi costi.

#### *Art. 67 – Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Comune è tenuto a dotarsi di un inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali.

2. Esso deve essere tenuto costantemente aggiornato ed è soggetto a revisione ogni dieci anni.

3. I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso previo pagamento di canoni.

#### *Art. 68 – Contabilità e bilancio*

1. L'Ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge.

2. Esso è integrato dalla normativa contenuta nel presente Statuto e dallo specifico Regolamento di contabilità.

3. La Gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio Annuale di Previsione, il quale va redatto in termini di competenza e di cassa e va corredato della Relazione Previsionale e Programmatica, del Bilancio Pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia e dell'altra documentazione richiesta.

4. Il Bilancio ed i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Il Bilancio, salvo che la Legge non disponga altrimenti, deve essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre dell'anno precedente all'esercizio cui si riferisce.

#### *Art. 69 – Attestazione di copertura della spesa*

1. Tutti i provvedimenti che importano impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione del responsabile del Servizio circa la copertura finanziaria della spesa stessa. Senza tale attestazione, l'atto è nullo di diritto.

#### *Art. 70 – Contabilità comunale: conto consuntivo*

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Al Conto Consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Conto Consuntivo, salvo che la Legge non disponga altrimenti, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio cui si riferisce.

#### *Art. 71 – Attività contrattuale*

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o dalla Giunta secondo la rispettiva competenza.

3. La deliberazione deve indicare:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il Sindaco.
5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.
6. Per quanto non previsto nel presente Statuto, si fa rinvio all'apposito Regolamento contenente la disciplina dei contratti.

#### *Art. 72 – Revisione economico-finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale, nei modi e con le forme previsti dalla Legge, nomina un Revisore dei Conti, scelto tra una delle categorie professionali ivi previste.
2. Non può essere nominato revisore dei conti colui che si trova in una delle condizioni previste dall'art. 2399 del Codice Civile o dell'art. 6 quinquies, 6° comma della Legge 80/91.
3. L'elezione del Revisore deve avvenire a maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.
5. Per l'espletamento delle sue funzioni, il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
6. Nella relazione di cui al comma 3, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

#### *Art. 73 – Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di Bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità, nonché dalla convenzione.

#### *Art. 74 – Controllo periodico di gestione*

1. L'addetto alla gestione del Bilancio eseguirà, nei modi e con i tempi previsti nel Regolamento di Contabilità, delle operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione ai fondi di Bilancio. Dei risultati acquisiti riferirà al Segretario Comunale, al Sindaco e all'Assessore competente. Il Sindaco o l'Assessore proporranno, ove necessario, l'adozione dei necessari provvedimenti.

### **Titolo VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### *Art. 75 – Criteri direttivi*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

### **Capo I – Iniziativa politica e amministrativa**

#### *Art. 76 – Consultazioni*

1. Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri Organismi, può deliberare la consultazione di categorie di cittadini, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Dei risultati delle consultazioni deve essere informato il Consiglio, il quale deve farne esplicita menzione negli eventuali provvedimenti conseguenti.
3. I costi della consultazione sono a carico del Comune.
4. La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i 16 anni.

#### *Art. 77 – Riunioni – assemblee*

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. Il Comune ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione, per quanto possibile, strutture e spazi idonei.
3. Per l'uso delle strutture e degli spazi, il Consiglio Comunale potrà fissare tariffe differenziate a seconda della rilevanza sociale dell'Ente o dell'iniziativa.

#### *Art. 78 – Istanze*

1. I Cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i Soggetti Collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco Istanze o Interrogazioni con le quali vengono chieste le ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione deve essere fornita entro il termine massimo di 60 giorni alla persona indicata come rappresentante o, qualora non sia indicato un rappresentante, al primo dei firmatari. La risposta interlocutoria, purché motivata, interrompe, per una sola volta, il termine di cui al comma precedente.
3. Le modalità di presentazione dell'interrogazione sono disciplinate dal Regolamento sulla partecipazione.

#### *Art. 79 – Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il Regolamento di cui al precedente articolo, comma 3, determina le modalità di presentazione della petizione con riferimento al numero delle firme richieste e all'accertamento delle stesse, nonché le eventuali forme di pubblicità della presentazione e della risposta.
3. L'Organo competente, esaminata la petizione, predisporrà le modalità di intervento o disporrà, con provvedimento motivato, l'archiviazione.
4. La petizione, inoltrata in conformità a quanto previsto dal presente Statuto e dal Regolamento sulla Partecipazione, deve ricevere una risposta, sia pure di massima, entro 120 gg. dalla presentazione.
5. La risposta va fornita, fatte salve forme di più ampia pubblicità, alla persona indicata come rappresentante. In caso di mancata indicazione della stessa, sarà fornita al primo dei firmatari.
6. Qualora alla scadenza del termine di cui al precedente comma 4° non sia stata fornita una risposta, qualsiasi Consigliere Comunale ha diritto di richiedere al Sindaco l'iscrizione dell'argomento all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale. Il Sindaco deve iscrivere l'argomento alla prima seduta del Consiglio successivo alla richiesta.
7. Il provvedimento del Consiglio dovrà essere comunicato nei modi previsti al precedente comma 5°.

*Art. 80 – Proposte*

1. I cittadini, per la tutela degli interessi collettivi, possono presentare proposte di provvedimenti agli Organi Comunali competenti.

2. Le proposte, adeguatamente motivate, debbono concludere con un dispositivo chiaro e preciso. Qualora le stesse importano spese, debbono essere indicate le fonti di finanziamento per la copertura.

3. Il Regolamento sulla partecipazione determina le modalità di presentazione, il numero delle sottoscrizioni richieste, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché le altre materie, oltre a quelle di cui al comma seguente, nelle quali non sono ammesse le proposte. Le proposte di provvedimenti non sono, in ogni caso, ammesse sulle materie di cui al successivo art. 81, comma 2°, lett. b), c) e d).

4. Le proposte di modifica del presente Statuto debbono essere sottoscritte, con le modalità da fissarsi col Regolamento di cui al precedente comma 3°, dal numero di elettori indicati al successivo art. 90, comma 3°.

5. L'Organo comunale competente deve pronunciarsi entro 120 giorni dalla presentazione. In caso di mancata risposta, si applicherà la normativa di cui al comma 6° del precedente art. 79. La risposta dovrà essere comunicata come per le petizioni.

*Art. 81 – Referendum*

1. Il Comune, nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità della propria organizzazione, favorisce l'esperimento dei Referendum consultivi su materie di propria, esclusiva competenza.

2. Non possono essere indetti Referendum su materie vincolate, nei contenuti e/o nelle forme, da Leggi Statali o Regionali, nonché sulle seguenti:

- a) modifiche allo Statuto;
- b) tributi, tariffe, assunzione di prestiti, Bilancio e Conto Consuntivo;
- c) nomine o revoche dei membri degli Organi del Comune o dei loro rappresentanti in Commissioni o Enti;
- d) Stato giuridico del personale ed Ordinamento degli Uffici.

3. Può promuovere il Referendum il 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune all'atto della presentazione.

4. Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. Il Referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

6. Le spese per dei Referendum sono a carico del Comune.

7. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina le modalità per l'ammissibilità e per l'attuazione dei Referendum, con particolare riferimento alla formulazione del quesito, alla raccolta ed alla autenticazione delle firme, ove necessaria, ai tempi e alle garanzie per le votazioni e gli scrutini.

*Art. 82 – Effetti del referendum*

1. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori aventi diritto al voto per le elezioni comunali; altrimenti, è dichiarato respinto.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 120 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

*Art. 83 – Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I Cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti

in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire nei modi e con le forme previsti dalla Legge e dal Regolamento sulla partecipazione.

*Art. 84 – Azione popolare*

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle Giurisdizioni Amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice, di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

3. In caso di soccombenza, le spese saranno a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

**Capo II – Associazionismo e partecipazione***Art. 85 – Associazioni*

1. Il Comune valorizza e promuove autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini dirette a favorire lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo e sportivo o attività produttive di interesse locale.

2. L'incentivazione delle attività di cui al comma precedente avviene attraverso la concessione di sussidi, contributi e concessione in uso di strutture e attrezzature comunali.

3. I sussidi economici vengono erogati con le modalità e con i criteri previsti dal Regolamento per la concessione di contributi.

4. Nel rilascio delle concessioni d'uso delle strutture e/o attrezzature del Comune, si dovrà tener conto della Sede dell'Associazione nel territorio comunale, del numero dei cittadini aderenti e della natura dell'attività svolta dalla Associazione interessata.

5. Le concessioni d'uso temporanee sono accordate dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo.

6. Le concessioni d'uso continuative sono rilasciate previa approvazione di apposita convenzione da parte del Consiglio Comunale, il quale ne determinerà la durata.

*Art. 86 – Albo delle associazioni comunali*

1. La Giunta Comunale, su istanza degli interessati, dispone la registrazione, in un apposito Albo, delle Associazioni che operano sul territorio comunale, previa produzione dell'atto costitutivo ed indicazione dei suoi rappresentanti.

2. L'albo è soggetto ad aggiornamento annuale.

*Art. 87 – Effetti dell'iscrizione nell'albo comunale delle associazioni*

1. Le Associazioni iscritte nell'Albo di cui al precedente art. 86 possono conseguire sussidi e contributi economici con i criteri di cui al precedente art. 85.

2. Le stesse possono conseguire le concessioni d'uso temporanee o continuative delle strutture ed attrezzature comunali in forma gratuita o previo pagamento di canoni o forniture di servizi di modesta entità, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Le Associazioni iscritte nell'Albo saranno, altresì, sentite dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo, quando si debba decidere su questioni che riguardino, in modo rilevante, l'attività da esse svolta.

**Capo III – Pubblicità degli atti e diritto di accesso***Art. 88 – Pubblicità degli atti amministrativi*

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

*Art. 89 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini*

1. Il Comune assicura ai cittadini, singoli o associati,

il diritto di accesso agli atti amministrativi ed il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi, secondo la disciplina contenuta nell'apposito Regolamento per l'accesso agli atti.

2. Il Regolamento detta, altresì, le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

## **Titolo VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### *Art. 90 – Funzione normativa dello statuto – modifiche*

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

2. Qualsiasi modificazione del presente Statuto è soggetta alla procedura prevista dalla Legge per la sua approvazione.

3. L'iniziativa per apportare le modifiche appartiene a:  
a) Sindaco, sentita la Giunta Comunale;  
b) Un quinto dei Consiglieri Comunali;  
c) Il 30% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. La proposta degli elettori deve essere formulata con l'osservanza delle disposizioni contenute nel precedente art. 80.

5. Le proposte di abrogazione totale dello Statuto debbono essere accompagnate dalla proposta di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

6. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

### *Art. 91 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge sull'ordinamento delle Autonomie Locali, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### *Art. 92 – Adozione di regolamenti*

1. I Regolamenti, previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla entrata in vigore dello Statuto.

2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al comma precedente, si applica la normativa vigente, purché compatibile col presente Statuto.

### *Art. 93 – Entrata in vigore dello Statuto*

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno perché sia inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.