

# COMUNE DI BESOZZO

## STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 16/10/2003 con deliberazione n. 25

Modifica apportata dal Consiglio Comunale nella seduta **del 30/04/2010 con deliberazione n. 14**

### **Titolo I Autonomia e finalità del Comune**

#### **Capo I L'Autonomia statutaria**

##### *Art. 1 Lo Statuto*

1. Il presente Statuto è l'atto costitutivo delle norme istituzionali della Comunità Besozzese, nell'ambito dell'Autonomia Locale riconosciuta dalla Costituzione.
2. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
3. Le modifiche statutarie d'iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Le modifiche stesse sono precedute da idonee forme di consultazione popolare.
4. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio. Lo Statuto entrato in vigore è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero degli interni per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

#### **Capo II Il Comune**

##### *Art. 2 Autonomia del Comune*

1. Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi stabiliti dalla Costituzione.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge, secondo il principio di sussidiarietà.

4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### *Art. 3*

#### *Territorio e sede comunale*

1. Il Comune, nella sua attuale configurazione, è il risultato dell'unificazione dei centri abitati di Besozzo, Bogno, Cardana e Olgiasio. Il territorio del Comune di Besozzo si estende per Kmq. 13,52.

2. L'altitudine media è di mt. 250 sul livello del mare, con punta massima di mt. 359 a nord-ovest della frazione di Cardana e minima di mt. 196 sulla riva del lago Maggiore.

3. Il Comune di Besozzo confina a nord con Caravate, Gemonio ; a nord-est con Cocquio Trevisago; a sud con Bardello, Malgesso e Brebbia; a ovest con il lago Maggiore e Monvalle; a nord-ovest con Leggiuno e Sangiano.

4. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro storico del Comune di Besozzo.

5. Le sedute del Consiglio e della Giunta comunale si svolgono nella sede del palazzo civico, e possono tenersi, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, anche in luoghi diversi.

### *Art. 4*

#### *Stemma, gonfalone*

1. Il Comune di Besozzo ha un proprio stemma e un gonfalone riconosciuti con Decreto del Presidente della Repubblica in data 26 febbraio 1957.

2. L'uso e la riproduzione dei simboli dello stemma e del gonfalone, per fini non istituzionali, sono vietati, salvo casi ove sussista un pubblico interesse, previa autorizzazione del Sindaco.

3. Il gonfalone viene esposto nella sala consiliare in occasione delle sedute di Consiglio.

### *Art. 5*

#### *Informazione ai cittadini*

1. L'Amministrazione comunale informa i cittadini sulle proprie attività tramite un giornale periodico e/o altro mezzo di comunicazione.

### *Art. 6*

#### *Finalità ed obiettivi*

1. Il Comune rivendica, proclama e promuove i principi di autonomia e di autodeterminazione riconosciuti e sanciti dalla Costituzione della Repubblica, condivide il principio sancito con l'Atto di Helsinki in base al quale gli Stati devono rispettare l'eguaglianza dei diritti dei popoli ed il loro diritto all'autodeterminazione operando in ogni momento in conformità ai fini ed ai principi dello Statuto delle Nazioni Unite. Tutti i popoli hanno sempre diritto, in piena libertà, di stabilire il loro regime politico interno e di perseguire il loro progresso economico, sociale e culturale.

2. Il Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, promuove e valorizza il principio di uguaglianza fra tutti i cittadini, la pari opportunità tra uomo e donna e i diritti dell'infanzia.

3. Il Comune rivendica una specifica capacità impositiva e una spiccata autonomia decisionale nell'utilizzo delle risorse e nell'organizzazione dei servizi.

4. Il Comune di Besozzo è ente territoriale autonomo. L'autogoverno della comunità si realizza secondo i principi, i poteri e gli istituti contenuti nel presente Statuto e nei regolamenti.

5. Il Comune, nell'esercizio della sua autonomia e a difesa della propria identità storico culturale, svolge funzioni proprie e conferite con legge, concorrendo a promuovere il pieno sviluppo della persona umana e la reale partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale della comunità.

6. Il Comune tutela e promuove con apposite iniziative il recupero del patrimonio storico, artistico e culturale locale, dei costumi e delle tradizioni, onde evitarne la perdita e l'alterazione. A tale scopo favorisce, attua e promuove iniziative di studio, di ricerca e di conoscenza. Il Comune di Besozzo ritrova le tracce della propria storia e delle proprie tradizioni nei suoi borghi e nuclei storici.

7. Il Comune tutela il patrimonio linguistico locale. La lingua locale ha pari dignità della lingua italiana. Il Comune valorizza la lingua locale attuando iniziative finalizzate al sostegno, alla conoscenza, all'apprendimento, alla diffusione e all'uso della stessa.

8. Il Comune persegue la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio al fine di garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

9. Il Comune ispira la propria azione amministrativa ai principi di imparzialità, buon andamento, razionalità ed economicità, la cui efficienza si concretizzi nella diminuzione dei tempi di risposta da parte dell'Amministrazione ai bisogni della collettività.

10. Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e dell'ambiente, alla tutela della maternità, dell'infanzia e della famiglia.

11. La famiglia, nella sua espressione tradizionale, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione, quale nucleo principale e insostituibile della Comunità besozzese, viene particolarmente tutelata nella sua globalità e nella specificità dei suoi componenti.

12. Il Comune, riconoscendo il diritto umano all'acqua, lo status dell'acqua come bene pubblico essenziale e la priorità del suo uso per il consumo umano, sancisce il proprio prioritario impegno improntato ad evitare una gestione assoggettabile a logiche economiche ed a garantire che l'eventuale gestione attraverso società mista pubblico-privata dovrà assicurare una partecipazione pubblica non inferiore al 51%

## *Art. 7 Compiti del Comune*

1. Il Comune esercita funzioni amministrative proprie e conferite dalla legge; regola i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

2. Il Comune s'impegna ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono conferite dalla Regione.

3. Il Comune gestisce in particolare i servizi elettorali, d'anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni, sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

*Art. 8*  
*Albo Pretorio*

1. Il Comune ha un Albo Pretorio, in luogo accessibile ai cittadini, per la pubblicazione delle Deliberazioni, delle Ordinanze e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, secondo le previsioni della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

**Titolo II**  
**Ordinamento Istituzionale**

**Capo I**  
**Organi del Comune**

*Art. 9*  
*Organi*

1. Sono organi di governo del Comune : il Consiglio, il Sindaco e la Giunta .

*Art. 10*  
Comportamento degli Amministratori

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere

improntato alla imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.

2. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune.

3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

4. Tutti gli Amministratori hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

**Capo II**  
**Il Consiglio Comunale**

*Art. 11*  
*Composizione e durata*

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri assegnati per legge.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica e la loro durata in carica, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità, garantendo al Consigliere Comunale il diritto a far valere le cause giustificative della mancata partecipazione alle sedute.

4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni e seguendo l'ordine di presentazione al protocollo. Non si procede alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

#### *Art. 12*

#### *Natura e competenze del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale.
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali :
  - a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i principi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - 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 rendiconti e i piani urbanistici, 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 comune 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'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrattazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali dal Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi al bilancio pluriennale, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti 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 o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

4. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti e prorogabili.

#### *Art. 13*

##### *Funzioni e prerogative dei Consiglieri*

1. Il Consigliere Comunale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato con il corpo elettorale che lo ha eletto.

2. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale. Esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per gli atti del Consiglio Comunale e formulano interrogazioni e mozioni.

3. Hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali senza particolari formalità, le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Il rilascio di eventuale documentazione avviene nel rispetto della normativa vigente.

4. Il Comune assicura l'assistenza legale o tecnica in sede giudiziale o stragiudiziale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che siano sottoposti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del loro mandato, a procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto d'interessi con l'Ente.

5. Se in numero pari ad almeno un quinto, i Consiglieri hanno diritto di richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio e l'inserimento nell'O.d.g. di tale seduta, delle questioni richieste con l'istanza.

#### *Art. 14*

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### *Art. 15*

##### *Cessazione della carica di 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 alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale. Decorsi venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla

immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

*Art. 16*  
*Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Ove intendano appartenere ad un gruppo diverso, devono darne comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale.

2. Per costituire un gruppo consiliare occorre un numero minimo di due consiglieri.

3. In deroga a quanto stabilito nel precedente comma, all'unico consigliere eletto in una lista di candidati, e ai candidati sindaci, sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4. I Consiglieri, che non si riconoscono in alcun gruppo consiliare o ne sono usciti, hanno riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare se formano il gruppo misto cui compete un capo gruppo nominato dagli stessi e fermo restando il numero minimo di due consiglieri come previsto al comma 2.

5. Ciascun gruppo comunica il nome dei capogruppo nella prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere più anziano del gruppo secondo il presente Statuto.

*Art. 17*  
*Conferenza dei capigruppo*

1. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da un suo delegato.

2. Il regolamento determina i poteri della conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e la forma di pubblicità dei lavori.

*Art. 18*  
*Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti con competenza nei diversi settori di attività, garantendo la rappresentanza proporzionale fra i vari gruppi consiliari.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, le modalità di elezione dei componenti ed il loro funzionamento.

3. Alle riunioni, a solo titolo consultivo e senza diritto di voto, possono partecipare il Sindaco, gli Assessori e, ove richiesto, il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi.

*Art. 19*  
*Commissioni consiliari temporanee e speciali*

1. Il Consiglio Comunale può nominare commissioni temporanee e speciali per specifiche materie relative a questioni di carattere particolare.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati da regolamento.

3. La delibera per la nomina delle commissioni consiliari temporanee e speciali, deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

*Art. 20*  
*Commissioni consiliari di controllo o di garanzia*

1. Ai gruppi consiliari di minoranza spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

2. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

*Art. 21*  
*Prima seduta del Consiglio*

1. La prima seduta del Consiglio comunale neo eletto è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla data dell'avviso di convocazione. Essa è presieduta dal Sindaco. L'ordine degli argomenti da trattare è il seguente:

- 1°) Convalida degli eletti ed eventuale surroga
- 2°) Giuramento del Sindaco
- 3°) Eventuali argomenti da armonizzare con il regolamento del Consiglio comunale.

*Art. 22*  
*Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente*

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

3. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei membri assegnati.

*Art. 23*  
*Adunanze del Consiglio*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei membri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei membri assegnati.

4. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

5. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti.

6. Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

*Art. 24*  
*Funzionamento del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei membri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei membri assegnati;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

f) Le forme di garanzia delle minoranze nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita amministrativa.

**Capo III**  
**La Giunta Comunale**

*Art. 25*  
*Composizione della Giunta*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da un numero minimo di due e massimo di sei assessori.

2. Gli assessori vengono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità a Consigliere.

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

4. Non possono far parte della giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

*Art. 26*  
*Funzionamento della Giunta*

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

2. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti, in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

4. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i dirigenti e funzionari del comune, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

5. La verbalizzazione delle sedute di Giunta Comunale è curata dal Segretario comunale che assiste alle riunioni di Giunta, sottoscrivendo i verbali unitamente al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

*Art. 27*  
*Competenza della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

5. E' altresì competenza della Giunta, l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**Capo IV**  
**Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**  
**del Consiglio e della Giunta**

*Art. 28*  
*Norme comuni*

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio e della Giunta debbono essere pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo diverse specifiche disposizioni di legge.

2. L'esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta è disciplinata dalla legge.

**Capo V**  
**Il Sindaco**

*Art. 29*  
*Il Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta , tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Il Sindaco prima di assumere la pienezza delle sue funzioni, presta giuramento davanti al Consiglio nella seduta di insediamento.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla sulla spalla destra.

*Art. 30*  
*Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali conferite al Comune.

3. Il Sindaco coordina e organizza, 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. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina , alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla scadenza.

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge , dallo Statuto e dal regolamento comunale.

6. Il Sindaco nomina il Segretario comunale.

7. Il Sindaco informa la popolazione con ogni mezzo disponibile, sulle situazioni di pericolo. Inoltre ha il potere di reperire mezzi e persone per l'immediata soluzione di calamità naturali o eventi eccezionali.

8. Il Sindaco indice i referendum comunali.

#### *Art. 31 Il Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

3. Il Vicesindaco è nominato tra i Consiglieri Comunali.

#### *Art. 32 Deleghe ed incarichi*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

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

7. La delega può comprendere la potestà di sovrintendere il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazioni di atti a valenza esterna.

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

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al consiglio.

10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

11. Non è consentita la mera delega di firma.

### **Titolo III Attività Normativa**

## **Capo I Potestà regolamentare**

### *Art. 33 Regolamenti*

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, adotta 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.
3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento del periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di quindici giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.
4. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## **Capo II Ordinanze Sindacali**

### *Art. 34 Norme applicabili*

1. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti.
2. Se le ordinanze contingibili e urgenti, di cui al comma precedente, sono rivolte a persone determinate, nell'inottemperanza dei destinatari, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi delle norme del presente Statuto.

## **Titolo IV Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini**

### **Capo I Partecipazione popolare**

#### *Art. 35 Libere forme associative*

1. Il Comune riconosce e valorizza, nel rispetto della loro autonomia, le libere forme associative.
2. Sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del

relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ed altre forme di incentivazione.

3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

4. Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza delle proprie attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione di tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

## **Capo II** **Istituzioni con valenza sociale**

### *Art. 36* *Collaborazione*

1. Per il perseguimento di finalità educative e sociali il Comune di Besozzo promuove forme di collaborazione con istituzioni presenti e operanti nel paese.

2. In ambito sociale educativo e culturale vengono previsti particolari contributi nei confronti anche delle scuole private, previa stipula di apposite convenzioni.

3. Viene incentivata la costante collaborazione con gli oratori, al fine di promuovere una specifica e produttiva educazione della popolazione giovanile.

## **Capo III** **Modalità di partecipazione**

### *Art. 37* *Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione*

1. Gli elettori del Comune, in numero non inferiore al 5%, possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate da apposito regolamento.

3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

*Art. 38*  
*Referendum comunali*

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I Referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 15% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Difensore Civico decide sull'ammissibilità della richiesta referendaria. In assenza del Difensore Civico la decisione sull'ammissibilità della richiesta referendaria è demandata al Segretario Comunale.

5. Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno.

7. I Referendum possono aver luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

8. Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Nei Referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

10. Nei Referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

11. Il mancato accoglimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

12. Le norme dello Statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a Referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, da apposito regolamento.

**Capo IV**  
**Diritti di accesso e d'informazione ai cittadini**

*Art. 39*  
*Diritto di accesso e d'informazione ai cittadini*

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.
2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.
3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.
5. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. I cittadini che hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.
8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

**Capo V**  
**Difensore Civico**

*Art. 40*  
*Istituzione dell'ufficio*

1. Al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico che ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento dell'incarico.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi del comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto delle norme dello Statuto.

*Art. 41*  
*Nomina*

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei membri assegnati al comune.
2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
3. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
4. Non può essere nominato Difensore Civico chi si trova in condizioni di ineleggibilità, incompatibilità e incandidabilità alla carica di Consigliere.

*Art. 42*  
*Revoca e decadenza*

1. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi, con deliberazione assunta dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati con scrutinio segreto.
2. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
4. In ipotesi di sostituzione, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere alla nuova nomina.

*Art. 43*  
*Funzioni*

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque richieda il suo intervento. Deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico, entro trenta giorni dalla richiesta di intervento, riferisce al cittadino, verbalmente o per iscritto, l'esito del proprio operato, e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

*Art. 44*  
*Relazione annuale*

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuno allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale che deve essere convocato entro trenta giorni.

*Art. 45*  
*Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

**Titolo V**  
**Ordinamento degli uffici e dei servizi comunali**

**Capo I**  
**L'organizzazione amministrativa**

*Art. 46*  
*Ordinamento degli uffici e dei servizi*

1. L'organizzazione generale 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 da apposito regolamento, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di cui al precedente comma, è adottato 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 e agli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

4. 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.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampie, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici 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 funzionari e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli Uffici, sono disciplinate l'assegnazione interna e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra le varie aree dell'ente.

*Art. 47*  
*Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a :

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato ed alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al Consiglio stesso.

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

*Art. 48*  
*Incarichi ed indirizzi di gestione*

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai Funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

2. Stabiliscono in atti i provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi Funzionari, 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.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi.

4. La direzione degli Uffici e dei Servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei Servizi hanno durata temporanea e non possono superare 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.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

8. Gli atti dei Responsabili dei servizi sono definitivi e assumono il nome di determinazioni.

9. In caso di inerzia o ritardo nelle assunzioni di atti dovuti, di competenza degli stessi, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

10. È in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia nell'azione amministrativa ed efficienza nella gestione.

#### *Art. 49*

#### *Le funzioni e le attribuzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario inoltre svolge tutti i compiti espressamente attribuitigli dalla legge e dai regolamenti nonché ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

#### *Art. 50*

#### *Collaborazioni esterne*

1. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### *Art. 51*

#### *Il Direttore generale*

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei Dirigenti, dei Funzionari Responsabili degli Uffici e dei Servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco di ogni Comune convenzionato, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

6. A tal fine il Direttore :

a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del Piano Esecutivo di Gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica, nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) propone i criteri per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed adotta le relative misure attuative.

7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere.

9. Il Sindaco conferma la fiducia al Direttore o adotta l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.

10. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale.

#### *Art. 52*

#### *Gestione amministrativa*

1. I Dirigenti o Funzionari incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli Uffici e dei Servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi di governo e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai Dirigenti o Funzionari sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Dirigenti o i Funzionari, in particolare :

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme dei CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previste in atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula del contratto;

c) curano il corretto svolgimento del procedimento attribuito all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei Dirigenti o Funzionari gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Dirigenti o Funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### *Art. 53*

##### *Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenze dei Dirigenti o Funzionari*

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai Dirigenti o Funzionari nelle materie rientranti nelle aree omogenee di cui hanno la direzione :

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi conferiti possono essere esercitate dai Dirigenti o Funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### *Art. 54*

##### *Le determinazioni ed i decreti*

1. Gli atti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, non diversamente disciplinati da altre Leggi, sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla Legge assumono il nome di "decreti".

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

5. Entro i successivi cinque giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e depositati in copia presso la Segreteria Comunale.

6. Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili dei Servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

## **Cap. II** **Servizi pubblici locali**

### *Art. 55* *I servizi pubblici locali*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo i criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrono garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla 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 previste dal relativo regolamento.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura di costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società di capitale a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei rendiconti, al fine di verificare l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

10. Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

### *Art. 56* *Gestione dei servizi in forma associata*

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 degli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgano di norma del personale degli enti partecipanti ed operino in luogo e 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, un'efficiente organizzazione 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. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associati di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, sono di competenza del Consiglio Comunale.

## **Titolo VI Finanza e Contabilità**

### **Capo I Finanza e contabilità**

#### *Art. 57 Autonomia finanziaria*

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi di coordinamento in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3. Il bilancio preventivo ed il rendiconto sono redatti nei modi e nei termini previsti dalla legge.

4. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi di partecipazione con adeguati mezzi informativi.

5. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

6. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli interventi.

7. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, la Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai Responsabili dei Servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

8. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

9. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

10. La Giunta entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il rendiconto dell'anno precedente, accompagnato da una

relazione illustrativa della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

*Art. 58*  
*Demanio e patrimonio*

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un Dirigente o funzionario designato dal Sindaco. Il Dirigente o funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

*Art. 59*  
*Revisione economico-finanziaria*

1. Il Collegio dei Revisori dei conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Collegio dei Revisori dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del collegio dei revisori e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio dei Revisori dei conti con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione del Collegio dei Revisori dei conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

8. L'Amministrazione Comunale comunica al Tesoriere, entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina, i nominativi dei componenti il Collegio dei Revisori dei conti.

*Art. 60*  
*Controllo di Gestione e controllo di qualità*

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il Controllo di Gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate dal 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 economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del Controllo di Gestione, il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi organizzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza, il Comune definisce gli standard 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 è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

**Titolo VII**  
**Collaborazione e rapporti con altri enti**

**Capo I**  
**Forme associative e di cooperazione**

*Art. 61*  
*Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, delibera la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi.

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

3. Le convenzioni, di cui al presente articolo, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operino con personale assegnato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che operi in luogo e per conto degli enti deleganti.

*Art. 62*  
*ConSORZI*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e con la Provincia, secondo le norme previste dalla legge per le aziende speciali in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico dell'amministrazione consortile, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio, specificati nel relativo Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea consortile con potere decisionale e responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

#### *Art. 63*

#### *Accordi di Programma*

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un Accordo di Programma per assicurare il coordinamento delle azioni dei vari soggetti e per determinare tempi, modalità, finanziamenti e ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate.

4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione allo stesso da parte del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale con deliberazione formale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi, stabilita dalla legge o dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti dalle leggi vigenti relative ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

### **Titolo VIII**

### **Disposizioni finali**

#### *Art. 64*

#### *Disposizioni finali*

1. Il presente Statuto ed i regolamenti comunali derogano all'autonomia normativa del Comune l'adozione di norme concorrenti alla legislazione vigente nei limiti dei principi inderogabili espressamente previsti dalla legislazione in materia di ordinamento dei comuni.

2. Il Comune adegua i regolamenti alle disposizioni del presente Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio. Una copia è depositata presso la segreteria del Comune a disposizione di chiunque voglia prendere visione.