

# COMUNE DI GARLASCO

## STATUTO

### TITOLO I

#### Capo I

#### PRINCIPI GENERALI

##### ***Art. 1 – Il Comune***

1. Il Comune di Garlasco è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito della Costituzione, delle leggi e delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria.
3. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

##### ***Art. 2 – Il Territorio e sede comunale***

1. Il territorio del Comune si estende per 39,03 Kmq., comprende il capoluogo, le frazioni della Madonna della Bozzola, di San Biagio e le aree circostanti.
2. Il Comune di Garlasco confina:
  - a nord con i Comuni di Borgo San Siro e Gropello Cairoli;
  - a est con il Comune di Gropello Cairoli;
  - a sud con i Comuni di Dorno ed Alagna;
  - a ovest con il Comune di Tromello.
3. I confini del Comune possono essere modificati, sentita la popolazione interessata, secondo le forme previste dalle leggi vigenti in materia.
4. La sede del Comune è fissata presso il palazzo civico di Piazza Repubblica, 11. Presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta, le Commissioni e gli organismi di partecipazione, salvo esigenze particolari.

##### ***Art. 3 – Stemma e Gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Garlasco.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto Presidente della Repubblica n. 4413 del 29.10.1986.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

##### ***Art. 4 – Albo Pretorio***

1. Il Comune ha un Albo Pretorio, posto al piano terra del Palazzo Civico, per le pubblicazioni delle

deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Direttore Generale/Segretario Comunale, o un impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

#### ***Art. 5 – Finalità***

Il Comune di Garlasco:

- a) fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione della Repubblica e dal diritto internazionale e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione;
- b) promuove concretamente una cultura di pace e di rispetto dei diritti umani;

#### ***Art. 6 – Partecipazione, decentramento e cooperazione***

Il Comune di Garlasco:

- a) realizza la propria autonomia assicurando la consultazione e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini e delle loro associazioni all'attività politica ed amministrativa dell'ente;
- b) può istituire i Comitati di Frazione della Madonna della Bozzola e di San Biagio, quali organismi di partecipazione, e di consultazione, per favorire una maggiore funzionalità ed efficacia dei servizi comunali. Le modalità di costituzione, funzionamento, e le funzioni saranno stabilite da apposito regolamento;
- c) riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre e pubblicazioni;
- d) attua forme di collaborazione con l'Unione Europea, lo Stato, le Regioni, le Province, gli altri enti, pubblici o privati, e, particolarmente, con i Comuni limitrofi.

#### ***Art. 7 – Servizi pubblici***

Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, per provvedere alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, si atterrà ai criteri di efficacia, efficienza, funzionalità ed economia, sia direttamente che attraverso:

- a) la costituzione di aziende speciali;
- b) la partecipazione a consorzi;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio
- d) la concessione a terzi;
- e) le altre forme previste dalla legge.

#### ***Art. 8 – Consiglio Comunale dei ragazzi***

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, cultura, spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani.

Mantiene rapporti con il Consiglio Comunale degli adulti e con tutti gli organismi e le associazioni nazionali ed internazionali che si occupano della tutela dei diritti dell'infanzia.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale di ragazzi sono stabilite da apposito regolamento.

## Capo II

### *Art. 9 – Le funzioni del Comune*

Il Comune di Garlasco concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, la certezza, l'efficacia e l'imparzialità dei diritti dei cittadini, ed in particolare:

- a) il diritto alla salute, attuando strumenti idonei a renderlo effettivo, sia attraverso l'attività di prevenzione, sia attraverso l'azione dei servizi socio - assistenziali,
- b) il diritto allo studio ed alla formazione culturale dei giovani, sostenendo le attività scolastiche come impegno fondamentale per la realizzazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità fra le persone;
- c) la tutela dell'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e impegnandosi, per quanto possibile, ad eliminare le cause dell'inquinamento atmosferico, acustico ed idrogeologico;
- d) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche attraverso la promozione della cultura della tolleranza;
- e) un efficiente sistema di servizi pubblici e sociali promuovendo, a tal fine, anche la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale privata e del terzo settore;
- f) la tutela, la promozione e la conservazione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e le tradizioni culturali presenti sul territorio;
- g) la realizzazione sul territorio delle azioni positive per il raggiungimento delle pari opportunità fra i sessi;
- h) il pieno sviluppo della persona e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese;
- i) lo sviluppo economico del territorio e di tutta la comunità.

### *Art. 10 – Assetto ed utilizzazione del territorio*

Il Comune di Garlasco:

- a. ricerca forme di coordinamento con i Comuni limitrofi, promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, degli impianti produttivi e delle attività economiche;
- b. realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale al fine di concorrere al diritto alla casa;
- c. predispone idonei strumenti e piani di pronto intervento da utilizzare in caso di necessità;
- d. promuove lo sviluppo delle attività produttive, nel rispetto dell'ambiente.

## TITOLO II

### Capo I

#### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### *Art. 11 – Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

**Art. 12 – Il Consigliere Comunale**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la Comunità garlaschese ed esercitano i propri poteri e funzioni secondo quanto previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, senza vincoli di mandato e con diritto di iniziativa su ogni materia di competenza del Consiglio.

**Art. 13 – Doveri e diritti dei consiglieri**

1. Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fa parte;
2. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge;
3. Il Consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del suo mandato.
4. Ha il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità previste dalla legge, può presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, proposte di deliberazione, risoluzioni e ordini del giorno;
5. Il regolamento stabilisce le modalità di convocazione, di partecipazione, di funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni ed inoltre le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri.
6. Le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri e loro rimozione o sospensione, sono regolati dalla legge e dal regolamento.

**Art. 14 – Dimissioni del Consigliere**

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale vanno indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte al protocollo dell'ente, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci ed irrevocabili;
2. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve provvedere alla surroga.

**Art. 15 – Decadenza dei Consiglieri**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della Legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16.05.1960, n. 570.
2. Quando successivamente si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla Legge 23.04.1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13.09.1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 40 della legge 8.6.1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19.03.1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. IL Consiglio Comunale entro 10 giorni provvede alla surroga dei Consiglieri dimissionari o decaduti nei modi e forme di cui all'art. 38, comma 8, T.U.E.L.

6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16.05.1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### ***Art. 16 – Consigliere Anziano***

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi di legge, ad esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri Comunali.

#### ***Art. 16 bis – Consigliere Delegato***

1. Il Sindaco, qualora non siano costituiti i comitati di frazione, previa comunicazione al Prefetto, può conferire delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni nelle stesse.
2. Il Sindaco, può nominare tra i Consiglieri Comunali uno o più delegati per coadiuvare gli Assessori in uno o più settori nell'ambito dei poteri e dei limiti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

#### ***Art. 17 – Gruppi Consiliari***

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da due o più componenti, che designano al proprio interno un capigruppo, qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che hanno ricevuto il maggior numero di preferenze.
2. E' istituita la conferenza dei capigruppo, il funzionamento e le attribuzioni sono previste dal regolamento.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, locali idonei.
4. I capigruppo consiliari hanno diritto di ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

## **Capo II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### ***Art. 18 – Poteri***

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune e disciplina le proprie funzioni organizzative nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla legge, con le modalità previste dal regolamento.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni o ordini del giorno per esprimere gli orientamenti della

comunità anche su questioni di carattere politico, sociale, economico e culturale aventi rilievo sovracomunale.

4. Il Consiglio esercita, anche attraverso le Commissioni consiliari, le funzioni di controllo politico amministrativo secondo le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità e trasparenza previsti dal regolamento, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

#### ***Art. 19 – Sessioni e convocazioni***

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione; le sessioni straordinarie ed urgenti sono disciplinate dal regolamento.
3. Le modalità di convocazione della prima seduta dopo le elezioni è stabilita dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco.
5. Le modalità di convocazione, di stesura dell'o.d.g., e delle integrazioni, del Consiglio Comunale sono previste dal regolamento.
6. Per particolari motivi, il Consiglio può essere convocato in adunanza aperta, secondo le norme del regolamento.
7. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale che, con la Giunta, rimane in carica fino alla data delle elezioni; in questo caso le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
8. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Il Sindaco favorisce la pubblicità dei lavori del Consiglio presso la cittadinanza; il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta o in seduta aperta e ne fissa le modalità di svolgimento.

### **Capo III COMMISSIONI CONSILIARI**

#### ***Art. 20 – Commissioni Consiliari permanenti.***

1. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno Commissioni permanenti con funzioni propositive, consultive e referenti in ordine agli atti di competenza del Consiglio.
2. Il Regolamento stabilisce il numero, la composizione, la competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni.
3. Alle commissioni consiliari previste dal comma 1 non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### ***Art. 20 – Commissioni speciali..***

1. Per questioni di particolare rilevanza o gravità possono essere costituite commissioni speciali di indagine o di inchiesta su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. La deliberazione di costituzione deve essere adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce i compiti, la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare, il termine per la conclusione dei lavori, nonché le forme di pubblicità.
3. La presidenza delle commissioni di cui al comma 1 è attribuita ai sensi di legge alla minoranza.

#### ***Art. 22 – Commissione per il regolamento***

1. La Commissione per il regolamento interno del Consiglio formula proposte relative al Regolamento

medesimo, esprime pareri sulle questioni di interpretazione e sui conflitti di competenza.

2. La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato ed è composta da un rappresentante per ciascun gruppo di minoranza così come composto all'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale e da altrettanti rappresentanti del gruppo di maggioranza.

#### ***Art. 23 – Regolamento interno***

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al CAPO I, CAPO II e CAPO III del presente TITOLO, sono contenute nel regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Per le modificazioni e/o le integrazioni è richiesta la stessa maggioranza.

## **Capo IV LA GIUNTA COMUNALE**

#### ***Art. 24 – Composizione, nomina e durata in carica***

1. La Giunta Comunale di Garlasco è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori che può variare da un minimo di 4 ad un massimo di 6, nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna.
2. Il Sindaco nomina gli Assessori ed il Vicesindaco e li presenta al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituirli entro quindici giorni.
4. Possono essere nominati Assessori tutti i cittadini italiani, anche non residenti, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
6. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono stabilite dalla legge.
7. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta dura in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### ***Art. 25 – Attribuzioni della giunta comunale***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati per legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge e dal presente statuto, al Sindaco, al Consigliere delegato, ai Comitati di Frazione, al Direttore Generale/Segretario o ai funzionari dirigenti.
4. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio
5. Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

**Art. 26 – Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
4. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la Giunta.

## **Capo V IL SINDACO**

**Art. 27 – Funzioni e competenze**

Il Sindaco di Garlasco:

1. è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e rappresenta tutta la comunità garlaschese;
2. nomina e revoca i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco;
3. convoca e presiede la Giunta;
4. esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi statali, regionali, dallo statuto e dal regolamento;
5. assicura l'unità di indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando le attività degli Assessori;
6. nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo, ed i responsabili degli uffici e dei servizi;
7. attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto della disciplina stabilita dalla legge, del presente statuto e dai regolamenti;
8. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti. A tal fine si avvale dell'opera del Direttore Generale/Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici;
9. nomina, designa e revoca, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
10. indice i referendum;
11. adotta i provvedimenti cautelari a tutela del Comune, esercita i poteri sostitutivi e di urgenza previsti dalla legge;
12. rappresenta il Comune in giudizio;
13. vigila sul funzionamento delle istituzioni comunali;
14. rappresenta il Comune negli organi dei consorzi partecipando direttamente o delegando un Assessore oppure un Consigliere Comunale;
15. sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, in base ai criteri espressi dalla Regione Lombardia, e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici e dei servizi pubblici, e inoltre previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico dei loro uffici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare

riguardo alle persone che lavorano.

16. nella seduta di insediamento giura davanti al Consiglio fedeltà alla Costituzione e illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio Comunale, con cadenza almeno annuale, da definire con apposito regolamento, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco.

#### ***Art. 28 – Cessazione dalla carica di Sindaco***

1. In caso di dimissioni, 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 fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco sono irrevocabili.

#### ***Art. 29 – Vicesindaco***

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni nelle ipotesi previste dalla legge.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo sia del Sindaco che del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.
3. Il Vicesindaco o gli Assessori possono sostituire il Sindaco come Presidente del Consiglio solo se rivestono la carica di Consiglieri Comunali.

#### ***Art. 30 – Mozione di sfiducia***

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia ai sensi di legge.

## **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### ***Art. 31 – Partecipazione popolare.***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune istituisce specifici organismi, quali consulte associative e settoriali, tramite i quali valorizza e promuove la partecipazione alle attività dell'amministrazione comunale, sia attraverso la consultazione che la presentazione di proposte.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.
4. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con

cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### ***Art. 32 – Associazionismo.***

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il programma dell'attività svolta.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

#### ***Art. 33 – Consultazioni***

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le associazioni, gli organismi (c. 2 art. 31) e la popolazione nei modi e nei termini previsti da apposito regolamento;
2. Il Comune ed i Comitati di Frazione possono promuovere riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione.

#### ***Art. 34 – Diritto delle associazioni***

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta che, in ogni caso, non devono essere inferiori a 15 giorni.

#### ***Art. 35 – Diritto di iniziativa.***

1. Le istanze, le petizioni e le proposte, disciplinate dal regolamento, presentate da uno o più cittadini, anche non residenti, dalle associazioni e dagli organismi (c. 2 art. 31), dirette a promuovere interventi per migliorare gli interessi della collettività, sono sottoposte al Sindaco e, se ritenute ammissibili, sono assegnate al competente organo che deve adottare, sulle stesse, motivata decisione; questa deve essere comunicata, nei tempi e nei modi previsti dal regolamento, ai presentatori.

#### ***Art. 36 – Contributi alle associazioni.***

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, secondo le modalità previste da apposito regolamento.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato pubblicamente riconosciute.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### ***Art. 37 – Referendum consultivo***

1. È ammesso il referendum consultivo su questioni di rilevanza generale, riguardanti l'intera collettività comunale.
2. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali;
  - b) i bilanci e le assunzioni di mutui;
  - c) tributi locali e tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - d) regolamento del Consiglio Comunale;
  - e) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la dotazione organica e le relative variazioni;
  - f) le designazioni e le nomine dei rappresentanti;
  - g) il Piano regolatore e gli strumenti urbanistici attuativi.
3. Si fa luogo a referendum consultivo:
    - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
    - b) qualora lo richiedano l'8% degli elettori aventi diritto al voto, calcolati al momento della presentazione della richiesta;
  4. Il regolamento per i referendum disciplina le modalità per l'esame preliminare di legittimità del quesito, per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
  5. La proposta soggetta a referendum è approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori del Comune (50% +1), e se ha conseguito la metà più uno dei voti validamente espressi.
  6. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, è tenuto ad esaminare i risultati ed a deliberare gli atti che si renderanno opportuni.

## **Capo II**

### **IL DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

#### ***Art. 38 – Pubblicità degli atti e delle informazioni***

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.
2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino è garantito dalla legge e dai regolamenti.
3. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità previste dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza tra i cittadini, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici.
4. Le informazioni relative a dati e notizie di carattere generale adottati dal Comune, devono essere esposte anche presso i Comitati di Frazione.

## **Capo III**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### ***Art. 39 – Istituzione ed attribuzioni***

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico, oltre a svolgere funzioni informative e di chiarimento, può intervenire, su richiesta dei cittadini singoli o associati o per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le Aziende Speciali, le Istituzioni, le concessioni dei servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano tempestivamente emanati.
3. Il Difensore Civico segnala al Sindaco ed ai dirigenti o funzionari responsabili dei servizi comunali gli abusi nei confronti dei cittadini, le disfunzioni, le carenze, i ritardi, i vizi di procedura rilevati, invitando a provvedere con i necessari adeguamenti entro i termini previsti dal regolamento. Ha libero accesso agli uffici comunali ed ha il diritto di visionare gli atti comunali, di chiederne copia, di sentire i funzionari interessati, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino o all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa, nei modi e nei tempi previsti dal regolamento.
4. Il Difensore Civico segnala agli Organismi preposti tutte le violazioni al presente Statuto così come previsto dal successivo art. 85.
5. Il Difensore Civico costituisce il proprio ufficio presso la sede municipale. Il regolamento disciplina l'organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico, nonché il concreto svolgimento delle sue funzioni.
6. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione stabilita annualmente dal Consiglio Comunale.

#### ***Art. 40 – Nomina, requisiti, decadenza e revoca del Difensore Civico***

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, con le modalità previste dal regolamento, fra i cittadini di qualificata preparazione, che diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
2. Non sono eleggibili alla carica:
  - a) coloro che risultano non eleggibili o incompatibili alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e di frazione;
  - c) i membri dell'O.RE.CO;
  - d) gli amministratori o i dipendenti del comune o di azienda dipendente da esso;
  - e) i dirigenti di partiti politici o di organizzazioni sindacali.
1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico quando interviene una condizione che ne impedirebbe la nomina; la procedura viene indicata dal Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale, per gravi motivi, può revocare il Difensore Civico in qualsiasi momento; i motivi e le modalità sono previsti dal regolamento.

## **TITOLO IV DECENTRAMENTO**

#### ***Art. 41 – I Consigli di Frazione***

1. In base al precedente art. 6 il Comune di Garlasco può istituire i Consigli di Frazione della Madonna della Bozzola e di San Biagio.
2. I Consigli di Frazione sono organismi istituiti per rispondere in modo coerente ed organizzato alle comunità locali e sono rappresentative dei cittadini residenti.

#### ***Art. 42 – Organi del Consiglio di Frazione***

1. Sono organi del Consiglio di Frazione il Consiglio di Frazione ed il Presidente.
2. Il Consiglio di Frazione rappresenta le esigenze della popolazione della frazione; è eletto a suffragio universale, contestualmente al rinnovo del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dal regolamento.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti non appena adottata dal Consiglio di Frazione la relativa deliberazione di convalida.
4. Il Consiglio di Frazione elegge nel suo seno un Presidente ed un Vice Presidente.
5. Il Presidente o il Vice Presidente, se delegato, rappresenta il Consiglio di Frazione ed esercita le funzioni stabilite dal regolamento, insieme a quelle che gli vengono delegate dal Sindaco anche quale ufficiale di Governo.
6. I Consigli di Frazione durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali e fino all'elezione dei nuovi Consigli, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### ***Art. 43 – Composizione e funzionamento dei Consigli di Frazione***

1. La composizione ed il funzionamento dei Consigli di Frazione sono stabiliti, per quanto non previsto dal presente statuto, dall'apposito regolamento.
2. Il regolamento determina:
  - a) il numero dei componenti dei Consigli di Frazione, che non può essere superiore ai due quinti dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale;
  - b) le modalità di elezione del Presidente e del Vice Presidente;
  - c) le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dei Consigli di Frazione;
  - d) le forme e le modalità di partecipazione dei cittadini singoli od associati;
  - e) le modalità con le quali i Consigli di Frazione hanno accesso agli atti del Comune;
  - f) le modalità relative al controllo degli atti del Consiglio di Frazione;
  - g) la sede e l'attribuzione del personale in relazione al complesso delle funzioni proprie e delegate.

#### ***Art. 44 – Funzioni Proprie***

1. Il Consiglio di Frazione organizza, secondo le norme previste dal presente Statuto e dal regolamento, la partecipazione dei cittadini della Frazione all'Amministrazione del Comune, attivandone l'iniziativa propositiva rivolta a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi. Esercita, quale rappresentanza eletta dalla Frazione, la partecipazione all'attività del Comune delle aziende ed enti ad esso collegati, con proprie iniziative e proposte.
2. Il Consiglio di Frazione:
  - a) esprime pareri richiesti dagli organi del Comune sugli atti e le materie previste dal regolamento il quale indica i casi in cui il parere ha carattere obbligatorio e vincolante;
  - b) partecipa nella persona del Presidente, o di un suo delegato, senza diritto di voto, ai lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari;
  - c) effettua consultazioni dei cittadini e delle loro Associazioni su materie di competenza della Frazione;
  - d) organizza la consultazione dei cittadini su temi e materie decisi dal Consiglio Comunale e relativi alla Frazione;

#### ***Art. 45 – Funzioni Delegate***

1. Il regolamento determina tempi e modalità per delegare funzioni deliberative ai Consigli di Frazione su materie comunali.
2. A seconda delle rispettive competenze, il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco possono delegare alle Frazioni ulteriori competenze.
3. Le deleghe di cui al comma precedente sono conferite con deliberazione del Consiglio Comunale.

4. Le deliberazioni dei Consigli di Frazione sono acquisite agli atti del Comune, nei termini stabiliti dal Regolamento.

## **TITOLO V**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### ***Art. 46 – Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### ***Art. 47 – Servizi pubblici comunali***

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### ***Art. 48 – Forme di gestione di servizi pubblici***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle 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 e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ***Art. 49 – Aziende Speciali***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo statuto. I regolamenti che disciplinano l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale vengono approvati dal consiglio di

amministrazione dell'azienda.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### ***Art. 50 – Struttura delle aziende speciali***

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.
2. Lo statuto dell'azienda speciale è approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.
4. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto di cui al c. 1.

#### ***Art. 51 – Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale con obbligo di pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti il consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza e per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
7. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### ***Art. 52 – Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. Il Consiglio Comunale nell'approvare l'atto costitutivo e lo statuto delle società approva un piano tecnico finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ***Art. 53 – Convenzioni***

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione e di coordinamento degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### ***Art. 54 – Consorzi***

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 38 del presente statuto.
4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ***Art. 55 – Accordi di Programma***

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove l'attivazione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, è uno strumento di cooperazione fra amministrazioni e soggetti pubblici consistente nell'unanime consenso degli stessi sulle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso con la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO VI UFFICIE PERSONALE**

## Capo I

### UFFICI

#### **Art. 56 – Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art. 57 – Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale / Segretario Comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Le risorse sono distribuite in rapporto ai compiti assegnati e secondo modalità che assicurino lo sviluppo coordinato e programmato dell'attività dell'ente.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 58 – Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore / Segretario Comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale / Segretario Comunale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e di responsabilità. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture di staff intersettoriali.
3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanza sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Capo II**

### **PERSONALE DIRETTIVO**

#### ***Art. 59 – Direttore Generale***

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione nel rispetto delle disposizioni di legge.

#### ***Art. 60 – Compiti del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### ***Art. 61 – Funzioni del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale predisporre, di concerto con il Responsabile dell'Area Finanziaria, la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
  - a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizzare o dirigere il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
  - c) verificare l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco e dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta ed al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### ***Art. 62 – I Responsabili degli uffici e dei Servizi***

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

2. I responsabili organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti. Promuovono la massima semplificazione e trasparenza dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità, di economicità e di efficacia valorizzando al massimo le capacità professionali del personale addetto.

**Art. 63 – Funzioni dei responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni.
2. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 50 comma 5 del D.lgs. n. 267/00;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale / Segretario Comunale;
  - j) forniscono al Direttore Generale / Segretario Comunale nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore Generale / Segretario Comunale e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale / Segretario Comunale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 64 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano previste analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo

determinato, ai sensi dell'art. 110, del D.lgs. n.267/00.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### ***Art. 65 – Collaborazioni esterne***

1. Il regolamento 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 nell'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### ***Art. 66 – Ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.lgs n. 267/00.

### **Capo III IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### ***Art. 67 – Il Segretario Comunale***

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

#### ***Art. 68 – Funzioni del Segretario Comunale***

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

Sindaco.

**Art. 69 – Il Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il Vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza, vacanza o impedimento.

**Capo IV  
LA RESPONSABILITÀ'**

**Art. 70 – Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 71 – Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 72 – Responsabilità dei contabili**

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

**TITOLO VII  
GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

**Art. 73 – Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 74 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili: le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue capacità contributive, così come previsto dalla Costituzione.

**Art. 75 – Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni comunali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dall'organo competente.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, possono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onere e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Art. 76 – Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, dal regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

**Art. 77 – Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

**Art. 78 – Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Art. 79 – Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a n. 2 componenti, il collegio dei revisori dei conti composto da 3 membri secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'organo di revisione dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare nel rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con puntualità e diligenza.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al servizio di controllo interno di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 239, comma 6 D.lgs. n 267/00.

**Art. 80 – 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) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente.
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di muti, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

**Art. 81 – Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 82 – Entrata in vigore e revisione dello Statuto**

1. Il Presente Statuto, dopo l'approvazione dell'O.Re.Co., entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le modalità prescritte dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco promuovono, nei modi e nei tempi previsti dal regolamento, le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

**Art. 83 – Verifica**

1. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale si riunisce in seduta straordinaria nella quale si discute la relazione del Sindaco per la verifica della sua attuazione, predisponendo adeguate forme di consultazione dei Consigli di Frazione, se istituiti, nonché delle associazioni, organizzazioni ed enti, ed assicurando la massima informazione dei cittadini sul procedimento di verifica e sulle sue conclusioni.

**Art. 84 – Regolamenti**

1. In sede di prima attuazione tutti i regolamenti previsti dal presente statuto dovranno essere approvati entro il primo anno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione. In tal caso la Giunta Comunale, d'intesa con i capigruppo, determina le priorità circa l'adozione di singoli regolamenti laddove la legge non preveda termini perentori.

**Art. 85 – Violazioni**

1. In base all'art. 39 comma 4, il Difensore Civico deve segnalare tempestivamente agli organismi preposti tutti gli atti degli organi e degli uffici comunali in contrasto con le norme del presente statuto, richiedendone l'annullamento.

