

# COMUNE DI VAREDO

## STATUTO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 15.09.1995 e modificato con delibere di Consiglio Comunale n.57 del 26.1.1999 e n.19 del 28.03.2000, esecutiva con atti O.RE.CO. n.96 prot.2000/5709 in seduta 05.04.2000.

Modificato con delibera Consiglio comunale n. 20 del 19.03.2001, esecutiva con atti O.RE.CO n. 33 prot. 2001/3692 in seduta 02.04.2001.

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 48 del 17.11.2005.

### NOTE

**TUTTE LE MODIFICHE APPORTATE ALLO STATUTO COMUNALE SONO EVIDENZIATE DAL COLORE [ ] LE PARTI ELIMINATE SONO STATE TRATTEGGIATE IN NERO**

### **PARTE I – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE ELEMENTI COSTITUTIVI**

~ ~ ~

#### **Art. 1 – Principi fondamentali**

1. Il Comune di Varedo è un Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle Leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì secondo le leggi dello Stato e della Regione Lombardia, le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Il Comune può attuare, un decentramento di funzioni e di attività mediante l'istituzione di quartieri e frazioni ed adottando appositi regolamenti di funzionamento.

7. Il Consiglio comunale nominerà una commissione formata dal Sindaco e da un Consigliere comunale di ogni gruppo ai fini dell'osservanza ed interpretazione del presente Statuto.

## Art. 2 – Finalità

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

~~2. Il Comune opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, socio-culturale del Paese.~~ **SOSTITUITO**

2. Il Comune opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, socio-culturale del Paese, compresi i cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

3. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Il Comune riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali rappresentative su base nazionale e territoriale con le loro strutture organizzative.

5. Il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative proprie :

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti, raccolta differenziata;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche, controllo periodico della potabilità delle acque;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori : sociale, sanità, scuola, formazione professionale e degli altri servizi urbani;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
- l) capacità sanzionatoria delle violazioni di competenza. AGGIUNTO**

6. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

7. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

8. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite mediante apposito regolamento.

9. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi di legge e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale. **AGGIUNTO**

### **Art. 3 – Funzioni delegate**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con Legge.

### **Art. 4 – La programmazione**

1. Il Comune assume la politica di programmazione in concorso con lo Stato, con la Regione e con la Provincia e gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

### **Art. 5 – I beni comunali**

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da Leggi speciali.

### **Art. 6 – Il territorio, la sede, lo stemma, esposizione delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea**

1. Il territorio del Comune di Varedo è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali n. 1-2-3-4-9-11-12-14-15-16-18-19-20-21-22 e confinanti a nord con il Comune di Bovisio Masciago, a sud con il Comune di Paderno Dugnano, ad est coi Comuni di Nova Milanese e Desio e ad ovest con il Comune di Limbiate.
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. ~~Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con apposita delibera del Consiglio comunale ed il loro uso sarà disciplinato da apposita delibera consiliare.~~ **SOSTITUITO**

4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite, su domanda del Consiglio Comunale, con decreto del Presidente della Repubblica del 30.07.1951.

5. **All'esterno della sede municipale sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea, oltre a quella della regione Lombardia, della Provincia di Milano e del Comune. E' data facoltà al Sindaco di fare esporre altre bandiere all'occorrenza. All'interno della sede municipale è consentita l'esposizione delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea negli uffici del Sindaco, del Segretario comunale, nell'aula consiliare e nella sala della Giunta comunale. L'esposizione della bandiera della Repubblica Italiana deve rispettare le prescrizioni del D.P.R. 07.04.2000 n. 121.**

6. **E' consentito l'utilizzo del Gonfalone listato a lutto in occasione di funerali di ex amministratori comunali.**

#### **AGGIUNTI**

#### **Art. 7 – Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, la integralità e la facilità di lettura.

3. ~~Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.~~ **SOSTITUITO**

3. La Segreteria dell'Ente cura la pubblicazione degli atti di cui al primo comma, secondo le procedure previste ed in ottemperanza alla normativa vigente, avvalendosi di un messo comunale che ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I**

### **TITOLO I – ORGANI ISTITUZIONALI**

~ ~ ~

## Art. 8 – Organi

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

### —Capo I—

## **CAPO I – CONSIGLIO COMUNALE**

### Art. 9 – Consiglio Comunale

1. Rappresenta l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. E' costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Esso è composto dai Consiglieri Comunali e dal Sindaco.
4. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art.39 D.Lgs.267/2000, può eleggere la figura del Presidente del Consiglio Comunale. **AGGIUNTO**

### Art. 10 – Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale

#### ~~1. Ha competenza sui seguenti atti fondamentali: MODIFICATO~~

1. Ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali, come stabilito dall'art. 42 del D.Lgs.267/2000:

- a) gli statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, nonché sui regolamenti;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, i progetti di opere pubbliche che costituiscono variante al Piano Regolatore Generale, i piani attuativi;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la 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'assunzione diretta~~ **l'organizzazione** dei pubblici servizi, la costituzione di istituti 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, con esclusione della determinazione delle relative aliquote;** 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 contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, 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 permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta del Segretario e di altri funzionari;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, nonché le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge;
- n) l'elezione del Difensore Civico, il relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio e una dotazione organica;
- o) tutte le altre funzioni previste dalla Legge.

**p) Entro il mese di settembre il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. AGGIUNTO**

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

~~In mancanza, il CO.RE.CO., adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 Legge 142/1990 e successive modifiche.~~

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, le delibere di Giunta sono inviate ai Capigruppo consiliari.

#### **Art. 10 bis – Competenze del Presidente del Consiglio Comunale AGGIUNTO**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale :

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede entro 20 giorni alla convocazione, previa verifica che la richiesta sia finalizzata all'assunzione di determinazioni da parte del Consiglio stesso;
- b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari.

## Art. 11 – Sessioni e convocazioni del Consiglio comunale

1. E' convocato dal ~~Sindaco~~ **Presidente del Consiglio comunale** cui compete:
  - a) la redazione dell'ordine del giorno;
  - b) la fissazione del giorno dell'adunanza.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge. Il funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per Legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Le funzioni vicarie di presidenza del Consiglio comunale sono esercitate dal Consigliere Anziano.
4. ~~Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1 gennaio al 15 luglio e dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.~~ **ELIMINATO**
4. Può essere convocato in via straordinaria :
  - a) per iniziativa del Sindaco;
  - b) per deliberazione della Giunta comunale
  - c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. ~~l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.~~ **ELIMINATO**
5. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Gli adempimenti di cui al primo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del ~~Sindaco~~ **Presidente del Consiglio** sono assolti dal Consigliere Anziano.
7. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla Legge e dal regolamento.
8. ~~I Consigli sono dotati di autonomia funzionale ed organizzativa.~~ Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire **al Consiglio** servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## Art. 12 – Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi ~~rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.~~ **SOSTITUITO**

1. Il Segretario Generale, il Direttore Generale, i membri elettivi, gli assessori comunali ed i dipendenti dell'Amministrazione comunale, nel caso in cui si vengano a trovare implicati, in conseguenze di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civili e/o penali, possono chiedere assistenza legale all'Amministrazione comunale, che l'assicura, limitatamente ad un solo difensore ed in ogni stato e grado dei relativi giudizi.

Tale assistenza legale deve essere esclusa nei casi di conflitto con tutela dei diritti ed interessi dell'Amministrazione comunale. Le relative delibere sono di competenza della Giunta comunale.

Nel caso di soccombenza del richiedente – assistito, accertata con sentenza definitiva, l'Amministrazione comunale esperirà contro lo stesso azione di rivalsa per il rimborso delle spese legali sostenute.

2. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. **AGGIUNTO**

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza.

~~4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo ai rispettivi Consigli e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio. **SOSTITUITO**~~

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere personalmente ai rispettivi Consigli e devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di una persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni (art. 3 D.L. 80/2004). Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

5. Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, è dichiarato decaduto. Qualora non pervenga alcuna giustificazione, il Sindaco con decreto ne dichiara la decadenza.

### **Art. 13 – Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

2. Hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

3. Se lo richiede un quinto **arrotondato per difetto** dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Le richieste di convocazione straordinaria del Consiglio previste dall'articolo ~~44 della Legge 81/1993~~ **39 comma 2 del D. Lgs. 267/2000** devono essere finalizzate all'assunzione di determinazioni da parte del Consiglio stesso e dunque sono legittime quando vertono su materie di competenza dell'organo consiliare e si traducono in concrete proposte di delibere da adottare. La sussistenza di questi presupposti deve essere accertata dal destinatario della richiesta di convocazione, cioè dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale, che però non possono sindacare nel merito le richieste avanzate dal prescritto quorum di Consiglieri interessati. Non sono però vincolati alla convocazione del Consiglio nel caso in cui la richiesta abbia per oggetto un argomento palesemente estraneo alle competenze dell'organo.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente secondo le modalità stabilite dal regolamento, i redditi posseduti.

5. I candidati e le liste nelle elezioni dovranno presentare la dichiarazione preventiva e il rendiconto delle spese per la campagna elettorale.

#### **Art. 14 – Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

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

2. Il regolamento può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

### **CAPO II ~~Art. 15~~ – LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 15 – Giunta comunale**

~~1. E' l'organo di governo del Comune.~~ **SOSTITUITO**

**1. Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 la Giunta collabora con il Sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**

~~2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.~~ **SOSTITUITO**

**2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano**

nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, dei funzionari o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

~~3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale. **SOSTITUITO**~~

3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

~~4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale. **ELIMINATO**~~

## **Art.16 – Elezioni **Nomina** e prerogative della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo. **S**entita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio deve approvare le linee programmatiche a maggioranza semplice di voti. ~~Con l'approvazione del bilancio consuntivo viene relazionato dal Sindaco sull'attuazione delle linee programmatiche.~~

~~Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo.~~

~~La prima seduta è convocata nei termini previsti dell'art.1 comma 1 della Legge 15.10.1993 n.415.~~

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

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

## **Art.17 – Composizione della Giunta**

~~1. E' composta dal Sindaco e da numero 6 assessori. **SOSTITUITO**~~

1. E' composta dal Sindaco e da massimo 7 assessori garantendo la presenza di entrambi i sessi.

~~2. Possono essere eletti alla carica di assessore cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, secondo le Leggi vigenti. **SOSTITUITO**~~

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, dei funzionari o degli organi di decentramento; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

~~3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio comunale senza diritto di voto. **SOSTITUITO**~~

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio comunale senza diritto di voto, gli stessi però possono presentare proposte di deliberazioni, interrogazioni e mozioni ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 267/2000.

### **Art.18 – Funzionamento della Giunta**

1. E' convocata e presieduta dal Sindaco, o dal suo sostituto in caso di impedimento, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. **Per la validità della seduta è sufficiente la presenza della metà dei propri componenti.**

2. Le modalità di convocazione, di funzionamento e di decadenza sono stabilite dal regolamento della Giunta stessa.

### ~~**Art.19 – Attribuzioni della Giunta – SOSTITUITO**~~

~~1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi e dallo Statuto, del Sindaco del Segretario, o dei Funzionari Dirigenti, collabora con il Sindaco, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.~~

### **Art. 19 – Mozione di sfiducia (art. 52 D.Lgs. 267/2000)**

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata,

*si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del dlgs. 267/2000.*

### Capo III – ~~Art. 20~~ SINDACO

#### **Art. 20 – Sindaco (art. 50 D.Lgs. 267/2000) SOSTITUITO**

- ~~1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Esso rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici e all'esecuzione degli atti.~~
- ~~2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.~~
- ~~3. La Legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.~~
- ~~4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.~~
- ~~5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.~~
- ~~6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.~~

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.
5. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza, ivi compresa la costituzione di centri e organismi di riferimento o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali.

6. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

7. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

8. 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.

9. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali.

10. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

## **Art. 21 – Attribuzioni di amministrazione organizzazione del Sindaco SOSTITUITO**

~~4. Il Sindaco:~~

- ~~a) ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;~~
- ~~b) coordina l'attività dei singoli assessori;~~
- ~~e) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;~~
- ~~d) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;~~
- ~~e) ha facoltà di delega e di revoca della stessa;~~
- ~~f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio comunale;~~
- ~~g) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;~~
- ~~h) convoca i comizi per i referendum;~~
- ~~i) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;~~
- ~~l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;~~

- ~~m) determina, su indirizzo del Consiglio comunale e sentite le istanze di partecipazione, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;~~
- ~~n) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;~~
- ~~o) adempie a tutte le altre funzioni stabilite dalla Legge;~~
- ~~p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti aziende ed istituzioni. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 142 del 1990 dello Statuto e dei regolamenti;~~
- ~~q) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.~~

~~2. Il Sindaco, annualmente, unitamente alla presentazione al Consiglio del Conto Consuntivo allegnerà una propria relazione circa l'attuazione delle linee programmatiche presentate al Consiglio comunale all'inizio del mandato, così come previsto dall'art. 16 dello Statuto.~~

#### **Il Sindaco:**

- a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalle Leggi;
- b) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- c) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- d) il Sindaco o gli Assessori da esso delegati, rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni o ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;
- e) adempie a tutte le altre funzioni stabilite dalla Legge.

#### **Art. 22 – Attribuzioni di vigilanza del Sindaco**

**SOSTITUITO**

#### ~~1. Il Sindaco,:~~

- ~~a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;~~
- ~~b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;~~
- ~~e) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;~~
- ~~d)~~

## **Art. 22 – Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.
2. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
3. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
4. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.
5. Ove il Sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.
6. Adempie a tutte le altre funzioni stabilite dalla Legge.

## **~~Art. 23 – Attribuzioni di organizzazione del Sindaco~~ ELIMINATO**

~~3. Il Sindaco:~~

- ~~f) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione, previa verifica che~~

- ~~la richiesta sia finalizzata all'assunzione di determinazioni da parte del Consiglio stesso;~~
- ~~g) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;~~
  - ~~h) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalle Leggi;~~
  - ~~i) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;~~
  - ~~j) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;~~
  - ~~k) il Sindaco o gli Assessori da esso delegati, rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni o ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;~~
  - ~~l) adempie a tutte le altre funzioni stabilite dalla Legge.~~

#### **Art. 24 — Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

- ~~2. Il Sindaco, quale ufficiale del governo, sovrintende:
  - ~~e) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;~~
  - ~~f) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;~~
  - ~~g) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;~~
  - ~~h) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.~~~~
- ~~2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.~~
- ~~3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.~~
- ~~4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.~~
- ~~5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.~~
- ~~6. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia a compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.~~

- ~~7. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.~~
- ~~8. Ove il Sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.~~
- ~~9. Adempio a tutte le altre funzioni stabilite dalla Legge.~~

#### **~~Art. 25 – Vice-Sindaco SOSTITUITO~~**

- ~~1. Viene nominato dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta successiva alla elezione unitamente agli indirizzi generali di Governo. A tal proposito si fa riferimento a quanto previsto dall'art.20 della Legge 81 del 1993.~~
- ~~2. L'assessore anziano in caso di assenza o impedimento del Sindaco o del Vice-Sindaco esercita le funzioni sostitutive. E' assessore anziano il più anziano d'età. Comunque per lo svolgimento della carica di sostituto del Vice-Sindaco la delega è decisa autonomamente dal Sindaco.~~
- ~~3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio comunale.~~
- ~~4. In caso di assenza del Sindaco adempio alle funzioni previste dall'art.24 del presente Statuto.~~

#### **Art. 23 – Vice-Sindaco**

1. Viene nominato dal Sindaco, ai sensi di quanto previsto dall'art.46 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, che ne dà comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta successiva alla elezione.
2. L'assessore anziano in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco esercita le funzioni sostitutive. E' assessore anziano il più anziano d'età. Comunque per lo svolgimento della carica di sostituto del Vice-Sindaco la delega è decisa autonomamente dal Sindaco.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice-Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio comunale.
4. In caso di assenza del Sindaco adempio alle funzioni previste dall'art.22 del presente Statuto.

### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 24 – Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- ~~2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo la partecipazione di tutte le liste presenti in Consiglio Comunale. **MODIFICATO**~~

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo la partecipazione delle minoranze e tuttavia il numero complessivo dei commissari non può essere superiore ad un quarto dei consiglieri comunali assegnati all'ente, non computando a tal fine il Sindaco.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, esperti, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e culturali per l'esame di specifici argomenti.

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

### **Art. 25 – Attribuzioni delle Commissioni consiliari**

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

2. Hanno anche compiti di proposta in ordine a problemi relativi alle attività sociali, del territorio e dell'ambiente e in tale ambito possono formulare pareri preventivi da sottoporre agli organi comunali.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del presidente della commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune,
- c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

4. Il Consiglio comunale a maggioranza dei suoi membri può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

5. Qualora vengano istituite Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, la presidenza delle stesse verrà attribuita ad un rappresentante delle minoranze consiliari.

## **Capo V – STATUS GIURIDICO DEGLI AMMINISTRATORI**

### **Art. 28 – Status giuridico degli Amministratori**

~~1. Agli Amministratori si applica lo status giuridico previsto dalle vigenti disposizioni di Legge.~~

#### **Art. 26 Riduzione degli organismi collegiali AGGIUNTO**

1. Al fine di conseguire risparmi di spese e recuperi di efficienza nei tempi dei provvedimenti amministrativi i Consigli e le Giunte, secondo le rispettive competenze, con provvedimento da emanare entro sei mesi dall'inizio di ogni esercizio finanziario, individuano i comitati, le commissioni, i consigli ed ogni altro organo collegiale con funzioni amministrative ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'amministrazione o dell'ente interessato. Gli organismi non identificati come indispensabili sono soppressi a decorrere dal mese successivo all'emanazione del provvedimento. Le relative funzioni sono attribuite all'ufficio che riveste preminente competenza nella materia.

#### **Art. 27 – Status giuridico degli Amministratori AGGIUNTO**

1. *Agli Amministratori si applica lo status giuridico previsto dalle vigenti disposizioni di Legge.*

#### **Art. 28 - Azione popolare (art. 70 D. Lgs. 267/2000) AGGIUNTO**

1. *La decadenza dalla carica di Sindaco, Consigliere comunale può essere promossa in prima istanza da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia interesse davanti al tribunale civile, con ricorso da notificare all'amministratore ovvero agli amministratori interessati, nonché al Sindaco.*

2. *L'azione può essere promossa anche dal Prefetto.*

## **Titolo II** **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI** **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

~ ~ ~

### **Capo I – Segretario Comunale**

#### **Art. 29 – Principi e criteri fondamentali di gestione SOSTITUITO**

1. ~~L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente articolo.~~
2. ~~Il Segretario comunale, nel rispetto della Legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.~~

- ~~3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.~~
- ~~4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionali, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.~~

### **Art. 29 Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.
2. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato ed è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.
2. Il Segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo segretario.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della giunta, per grave violazione dei doveri d'ufficio.
4. 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, al presente statuto ed ai regolamenti.
5. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) presiede la commissione di disciplina e ne dirige l'ufficio;
  - d) esercita le funzioni di direttore generale nei casi in cui quest'ultimo non sia stato nominato;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario comunale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale comunale.
7. I comuni possono stipulare convenzioni per l'ufficio di Segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione regionale dell'Agenzia.

### **Art. 30 – Fonti delle competenze del Segretario**

1. Le funzioni e attribuzioni del Segretario sono individuate dalle seguenti fonti normative:
  - a) Art. 47 ~~97 comma 68 Legge 127/97~~ del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche che attribuisce al Segretario funzioni a carattere indifferenziato sull'intero territorio nazionale.
  - b) Art. 47 ~~97 comma 68 Legge 127/97~~ del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche che attribuisce al Segretario funzioni a carattere eventuale trasferentesi automaticamente in capo a quest'ultimo solo in caso di mancata nomina del Direttore Generale.

- c) Competenze e funzioni attribuitegli dall'ordinamento dell'ente in particolare da fonte statutaria o regolamentare.
- d) Competenze e funzioni attribuitegli dal Sindaco.

### **Art. 31 SOSTITUITO**

~~L'art.17 comma 68 legge 127/97 nella sua prima parte attribuisce al Segretario comunale compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo statuto ed ai regolamenti.~~

~~L'art.17 comma 68 lettera b) Legge 127/97 attribuisce al Segretario comunale funzioni rogatorie in relazione a tutti i contratti in cui l'Ente è parte, e funzioni di autentica di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.~~

~~L'art.17 comma 68 lettera a) Legge 127/97 attribuisce al Segretario comunale la competenza di partecipazione alle sedute degli organi collegiali, in particolare attribuendogli funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone altresì la verbalizzazione. Tale partecipazione del Segretario si esplica in un ruolo attivo dello stesso nel processo di formazione dell'atto senza per altro volergli con ciò attribuire una funzione di controllo e di attestazione della regolarità dello svolgimento delle sedute.~~

### **Art. 31 – Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli Consiglieri.

### **Art. 32 SOSTITUITO**

~~Qualora il Sindaco non si sia avvalso della possibilità di nominare un Direttore Generale, il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.~~

~~L'attività di sovrintendenza deve essere tesa ad assicurare l'unità di indirizzo amministrativo e deve concretarsi in una attività volta a guidare l'azione di una pluralità di soggetti verso un disegno unitario. In particolare si dovrà garantire la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti e l'attuazione dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza. L'attività di coordinamento importa la competenza alla risoluzione dei conflitti che possono insorgere tra i dirigenti, siano essi positivi o negativi, reali o virtuali. Il rapporto di coordinamento non ha il carattere di rapporto gerarchico.~~

### **Art. 32 - Il Vice Segretario**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. L'individuazione delle modalità, le funzioni ed i requisiti di nomina e revoca del Vice-Segretario quale figura coadiuvante o sostitutiva a tempo determinato del Segretario comunale sono demandate al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 33 ELIMINATO**

~~L'art.17 comma 68 lettera c) Legge 127/97 riconosce la possibilità di differenziare le funzioni del Segretario da ente ad ente per effetto di idonea previsione in sede statutaria e regolamentare, fonti a cui si fa rinvio.~~

~~L'art.17 comma 68 lettera c) legge 127/97 prevede che ulteriori competenze possano essere conferite al Segretario comunale dal Sindaco per mezzo di atti formali e revocabili quali determinazioni e decreti.~~

### **Art. 34 ELIMINATO**

~~L'individuazione delle modalità, le funzioni ed i requisiti di nomina e revoca del Vice-Segretario quale figura coadiuvante o sostitutiva a tempo determinato del Segretario comunale sono demandate al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.~~

## **CAPO II – IL DIRETTORE GENERALE**

### **Art. 33 – Direttore Generale**

1. Ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Municipale.
2. Ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs 267/2000, qualora il Sindaco non intenda conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale, è possibile stipulare convenzioni con altri Comuni affinché le popolazioni residenti, assommate, raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso sarà possibile procedere alla nomina di un proprio Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

### **Art. 34 – Competenze del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
2. Compete al Direttore Generale la predisposizione del Piano Dettagliato di Obiettivi previsto dalle norme in materia, nonché la proposta del Piano Esecutivo di Gestione.

3. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, tutti i dipendenti dell'Ente.
4. La durata delle funzioni di Direttore Generale non può eccedere quelle del mandato del Sindaco.
5. Tali funzioni possono essere revocate dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Municipale.

### **Art. 35 – ~~Attribuzioni gestionali~~ ELIMINATO**

- ~~1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.~~
- ~~2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
  - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia attribuita competenza;
  - f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
  - g) verifica della efficacia e della efficienza della attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per Legge o per regolamento.~~

### **CAPO III – UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 35 – Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'ordinamento del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto e specificatamente in settori – servizi – uffici.
2. La dotazione organica del personale prevede la dotazione di personale necessaria ad assicurare il miglior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.

3. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie previste dalla dotazione organica del personale.
4. Ad ogni settore è preposto un Capo Settore, che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle stesse e a cui deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito. L'individuazione dei profili professionali di responsabile dei servizi è stabilita con delibera di Giunta.
5. Spetta ai Capi Settore responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Capi Settore responsabili mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
6. Spettano ai Capi Settore responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che le Leggi ed il presente Statuto non riservino espressamente agli organi direttivi dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale, di cui rispettivamente agli artt. 97 e 108 del D. Lgs. 267/2000.
7. I Capi Settore sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
8. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con delibera motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
8. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art.2229 del Codice Civile oppure di altro valore in base all'art.2222 del Codice Civile.
9. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/99, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

### **Art. 36 — Attribuzioni consultive ELIMINATO**

- ~~1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.~~
- ~~2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli Consiglieri.~~

### **Art. 36 - Conferimento di funzioni dirigenziali**

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel P.E.G. o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 del D. lgs. 267/2000, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97 del D. lgs. 267/2000, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

### **Art. 37 — Attribuzioni di sovrintendenza direzione coordinamento ELIMINATO**

~~1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.~~

~~2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale Responsabile di Settore o di Servizi, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento, in quanto per il restante personale tale compito è svolto dai rispettivi Responsabili dei Servizi.~~

~~3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con la osservanza delle modalità previste negli accordi di materia.~~

~~4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari nei confronti del personale con l'osservanza delle norme regolamentari.~~

### **Art. 37 - Uffici di supporto agli organi di direzione politica**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionali di lavoro del personale degli enti locali.

3. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

### **~~Art. 38 – Attribuzioni di legalità e garanzia~~ ELIMINATO**

- ~~1. Il Segretario partecipa alle sedute degli Organi collegiali. Per le Commissioni e gli Organismi partecipa personalmente o mediante delega a personale dipendente, su richiesta degli organi collegiali. Cura altresì la verbalizzazione.~~
- ~~2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.~~
- ~~3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.~~
- ~~4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di fiducia costruttiva.~~
- ~~5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.~~

### **~~Art. 39 – Vice-Segretario~~ ELIMINATO**

- ~~1. Un Funzionario direttivo dell'area amministrativa in possesso di laurea in discipline giuridiche e - o economiche, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni vicarie ed ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.~~

### **~~Art.40 – Direttore Generale~~ ELIMINATO**

- ~~1. Ai sensi dell'art.6, comma 10 – punto 4 –, della Legge 15.05.1997 n.127, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta Municipale.~~
- ~~2. Ai sensi dell'art.6, comma 10 – punto 3 –, della Legge 15.05.1997 n.127, qualora il Sindaco non intenda conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale, è possibile stipulare convenzioni con qualche Comune affinché le popolazioni residenti, assommate, raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso sarà possibile procedere alla nomina di un proprio Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.~~

### **~~Art. 41 – Competenze del Direttore Generale~~ ELIMINATO**

- ~~1. I Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.~~

- ~~2. Compete al Direttore Generale la predisposizione del Piano Dettagliato di Obiettivi previsto dalle norme in materia, nonché la proposta del Piano Esecutivo di Gestione.~~
- ~~3. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, tutti i dipendenti dell'Ente.~~
- ~~4. La durata delle funzioni di Direttore Generale non può eccedere quelle del mandato del Sindaco.~~
- ~~5. Tali funzioni possono essere revocate dal Sindaco previa deliberazione della Giunta Municipale.~~

## ~~Capo II – Uffici ELIMINATO~~

### ~~Art. 42 – Personale~~

- ~~1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.~~
- ~~2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.~~
- ~~3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
  - ~~a) Struttura organizzativo-funzionale;~~
  - ~~b) dotazione organica;~~
  - ~~e) modalità di assunzione e cessazione del servizio;~~
  - ~~d) diritti, doveri e sanzioni;~~
  - ~~e) modalità organizzative della commissione di disciplina;~~
  - ~~f) trattamento economico.~~~~

### ~~Art. 43 – Principi strutturali ed organizzativi ELIMINATO~~

- ~~1. L'ordinamento del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.~~
- ~~2. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il miglior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente.~~
- ~~3. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previsti dalla pianta organica del personale.~~
- ~~4. Ad ogni unità organizzativa è preposto un Responsabile, che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle stesse. Ad ogni~~

~~Funzionario Responsabile di Servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito. L'individuazione dei profili professionali di responsabile dei servizi è demandata al regolamento organico.~~

- ~~5. Spetta ai Funzionari Direttivi responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli altri Funzionari Direttivi responsabili.~~
- ~~6. Spettano ai Funzionari Direttivi responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che le Leggi ed il presente Statuto non riservino espressamente agli organi direttivi dell'Ente.~~
- ~~7. I Funzionari Direttivi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.~~
- ~~8. La copertura dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con delibera motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.~~
- ~~9. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità di cui all'art.2229 del Codice Civile oppure di altro valore in base all'art.2222 del Codice Civile.~~

### Titolo III

#### **SERVIZI ED APPALTI** **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Capo I – Servizi FORME DI GESTIONE**

##### **Art. 44 38 – Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 45 39 – Gestione in economia**

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

#### **Art. 46 40 – Azienda speciale**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, nel caso in cui ciò si renda necessario, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento di funzionamento delle Aziende speciali é disciplinato dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio d'Amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 47 41 – Istituzione**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere eccezionalmente il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### **Art. 48 42 – Il Consiglio di Amministrazione**

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

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### **Art. 49 43 – Il Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 50 44 – Il Direttore**

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 51 45 – Nomina e revoca**

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art.13 comma quarto del presente Statuto.

#### **~~Art. 52 – Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale~~ ELIMINATO**

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

#### **Art. 46 – Gestione di servizi pubblici aventi rilevanza economica generale**

1. Gli enti locali, anche in forma associata, svolgono attività di indirizzo, vigilanza, programmazione e controllo sullo svolgimento dei servizi locali di interesse economico generale perché sia garantita la soddisfazione dei bisogni dell'utente secondo criteri di qualità, efficienza ed efficacia e in condizioni di sicurezza, uguaglianza, equità e solidarietà sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

#### **Art. 53 47 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### **CAPO II – APPALTI E CONTRATTI**

#### **Art. 54 48 – Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente, ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed i motivi che ne sono alla base.

3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. Per la stipulazione dei contratti interviene il ~~Responsabile del servizio~~ **Capo Settore**.

#### **Art.49 - Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzione**

1. In applicazione dell'art. 43 della L. 449/1997, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, i Comuni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi secondo le norme previste in specifico regolamento.

## **TITOLO IV – LE FORME DI CONTROLLO INTERNO**

### **CAPO I – CONTROLLO DI GESTIONE**

#### **Art. ~~55~~ 50 – Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e le relative relazioni accompagnatorie e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura dei programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici componenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Capo I**

#### **Art. ~~56~~ 51 – Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di Revisori composto da 3 membri.
2. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere scelti:
  - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei Conti, il quale funge da Presidente;
  - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
  - c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Essi durano in carica 3 anni, salvo inadempienze, e sono rieleggibili per una sola volta.
4. Sono revocabili sono per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 267/2000. **AGGIUNTO**
5. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
6. Il Collegio dei Revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente,
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze di gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
7. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.
9. I Revisori dei Conti, devono possedere requisiti prescritti dall'art. 402 **236** del D. Lgs. ~~77/1995~~ **267/2000** e successive modifiche.
10. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.a. .

## ~~Capo II~~

### **Art. 57 **52** – Controllo di gestione**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la qualificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi, effettuate sull'impegno delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli Organi di Governo del Comune tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio comunale i provvedimenti necessari.

## **CAPO II - TESORERIA**

### **Art. 53 - Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un Istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio comunale. Qualora ricorrono le condizioni di legge si può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla Legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate il Consiglio comunale decide alla luce di quanto disposto dall'art.52.5 del D.Lgs.446/1997.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **PARTE III – ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME COLLABORATIVE** **COLLABORAZIONE ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### **Art. 58 54 - Organizzazione territoriale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

### **Art. 59 55 - Municipio**

1. Il Municipio di Varedo è l'organo di decentramento al quale la Legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

### **CAPO II – FORME COLLABORATIVE COLLABORAZIONE ISTUZIONALE**

#### **Art. 60 56 - Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### **Art. 64 57 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 62 58 - Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La Convenzione oltre il contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 57, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 63 59 - Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma con Comuni, Province, Regioni, Amministrazioni statali ed altri soggetti pubblici.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.
4. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti locali interessati.

## **TITOLO II – FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 64 ~~60~~ - La valorizzazione e la promozione della partecipazione**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione.
2. La Giunta registra, previa istanza degli interessati, le Associazioni che operano sul territorio.
3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 65 ~~61~~ - La valorizzazione delle associazioni**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
2. Le libere Associazioni per poter fruire del sostegno del Comune devono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.
3. L'apposita Commissione consiliare valuterà sulla base dei requisiti previsti dall'apposito regolamento la natura del sostegno, che l'Amministrazione vorrà disporre con delibera della Giunta.
4. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono ascoltare le loro istanze.

#### **Art. 66 62 - La partecipazione alla gestione dei servizi sociali**

1. Il Comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, può costituire una Istituzione quale organismo strutturale dotato di autonomia gestionale.
2. La gestione può altresì avvenire con la partecipazione a maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione designati dal Comune e con la minoranza dei restanti membri, designata dalle Associazioni, aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del regolamento.
3. Lo Statuto ed il regolamento dell'Istituzione determinano funzioni e competenze degli organi nonché criteri e requisiti di funzionamento.

#### **Art. 67 63 - Gli organismi di partecipazione**

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dai sindacati dei lavoratori e dai datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

#### **Art. 68 64 - I Comitati di quartiere o di frazione**

1. Il Comune promuove la nomina di Comitati di quartiere o di frazione per la gestione di una serie di affari determinati ed elencati tassativamente dal regolamento.
2. Il regolamento prevederà altresì, il numero dei membri, i criteri di nomina, la composizione, le eventuali deleghe del Sindaco, e la sede presso la quale esercitare i poteri e le pubbliche funzioni.

### **CAPO II - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 66 65 - Le situazioni giuridiche soggettive**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.

2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione e relative varianti, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.
5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di Legge.

#### **Art. 70 66 - L'iniziativa e le proposte popolari**

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 20 giorni dalla ricezione in Segreteria da un'apposita Commissione del Consiglio comunale.

#### **Art. 74 67 - Le istanze, le proposte e le petizioni**

1. Istanze: i cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. Petizioni: tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
3. Proposte: 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
4. Istanze, proposte e petizioni debbono essere indirizzate al Sindaco e contenere chiaro l'oggetto della richiesta che sia di competenza giuridica del Comune stesso. Copia di tali atti sarà trasmessa ai Capigruppo consiliari.
5. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di Legge a pena dell'inammissibilità.
6. Alle istanze, proposte e petizione ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
7. Le risposte alle proposte sono rese note per lettera agli interessati non appena la Commissione o l'organo preposto avrà completato l'esame della richiesta comunque non oltre 90 giorni dalla data di presentazione della stessa, mentre per le istanze e le petizioni il termine massimo per la risposta è fissato in giorni 30.

8. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni comportano decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione, alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

9. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta.

10. Di istanze, proposte e petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

#### **Art. 68 - Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale AGGIUNTO**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'ente costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della L. 349/86, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

#### **Art. 69 - Protezione Civile AGGIUNTO**

1. Il Comune, nell'ambito dei poteri conferitigli dalle leggi statali e regionali, si coordinerà con le istituzioni statali e regionali al fine di promuovere il servizio di protezione civile, avvalendosi di strutture proprie e di volontari.

2. Allo scopo di cui al comma precedente viene promossa un'azione di informazione, addestramento ed aggiornamento del personale addetto alla protezione civile e della popolazione.

3. Il servizio avrà cura di istituire l'elenco delle risorse umane e materiali.

### **CAPO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 72 70 - La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con

semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicate e con garanzia di anonimato.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alla consultazione di cui al presente articolo.

8. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni comportano decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione, alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

9. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta.

10. Di istanze, proposte e petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

#### **Art. ~~73~~ 71 - Referendum**

1. Il referendum è un istituto previsto dalla Legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento – esclusi quelli di cui al successivo quarto comma – relativi alla amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza qualificata. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al Consiglio comunale, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) disciplina del personale delle istituzioni e delle Aziende speciali;
- d) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni; materie regolamentari nel campo dell'edilizia;

- e) materie che discendono da procedure negoziali di cui all'art. 54 48 del presente Statuto;
  - f) bilanci, tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - g) designazioni, elezioni, nomine, revoche o decadenze di rappresentanti eletti;
  - h) forme regolamentari inerenti al funzionamento del Consiglio comunale;
  - i) materie sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per Legge;
  - j) oggetti sui quali il Consiglio comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o da cui sono derivati rapporti con terzi;
  - k) pareri richiesti da disposizioni di Legge;
  - l) tutela delle minoranze etniche e religiose.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco, si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità. Essi non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
6. Il comitato promotore del referendum, composto da almeno 10 cittadini elettori nel Comune, può richiedere al Sindaco un parere preventivo di legittimità sulla materia oggetto della proposta referendaria.
7. Le norme per l'attuazione del referendum sono stabilite nell'apposito regolamento.
8. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
9. Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **Art. 74 72 - Efficacia del referendum**

1. Quando l'atto non sia ancora stato eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata e differita, l'indizione del referendum ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
2. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto.
3. Il Consiglio comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, ne valuta il risultato in apposita seduta.
4. In caso di referendum abrogativo è richiesto il voto favorevole del 40% dei cittadini iscritti alle liste elettorali.

### **CAPO IV – DIRITTO DI INFORMAZIONE PARTECIPAZIONE E ACCESSO**

#### **Art. 75 73 – Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea

e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione, della pubblicizzazione degli atti e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ed in particolare dei mezzi di stampa istituendone anche di propri (Periodico Comunale, ~~bollettino~~ Sito Web, URP), radiofonici televisivi, telematici.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta dei destinatari, deve avere carattere di generalità.

~~4. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali è altresì assicurato agli Enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle Associazioni in genere.~~

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme idonee a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

#### **Art. 74 – Consiglio comunale dei Ragazzi AGGIUNTO**

1. Ritenendo fondamentale favorire la formazione civica delle bambine e dei bambini, delle ragazze e dei ragazzi, per creare uno strumento di educazione alla democrazia, alla partecipazione e all'impegno politico e per conoscere ed approfondire il punto di vista dei ragazzi sulla comunità locale, istituisce il Consiglio comunale dei Ragazzi.

2. Consiglio comunale dei Ragazzi è composto da n. 20 Consiglieri compreso il Sindaco e la Giunta e dura in carica un biennio;

3. La sede del Consiglio comunale dei Ragazzi è la Sala Consiliare presso il palazzo Municipale e si riunirà periodicamente, secondo un calendario annuo.

4. Una volta l'anno si terrà un confronto tra il Consiglio comunale degli adulti e quello dei ragazzi, che rappresenterà, per quello adulto, l'organo permanente di consultazione sui problemi e sulle risorse per l'infanzia e per la gioventù.

#### **Art. ~~76~~ 75 – Diritto di informazione e di accesso**

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di Legge e nei limiti consentiti.

2. Per ogni settore, servizio ed unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi conferisce i necessari poteri ai responsabili dei procedimenti per garantire il rilascio della documentazione richiesta.

3. Il Comune garantisce ai cittadini, mediante il regolamento, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

4. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali è altresì assicurato agli Enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle Associazioni in genere.

5. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

### **Art. 77 76 – Il diritto di informazione per le organizzazioni sindacali**

1. Le organizzazioni sindacali rappresentative dell'Ente hanno diritto di informazione sulla attività amministrativa **in base alla vigente normativa**.
- ~~2. L'informazione si concreta nel confronto su argomenti previsti e disciplinati dal D.P.R. sul contratto dipendenti Enti locali.~~
- ~~3. Su tali materie le organizzazioni sindacali suddette hanno facoltà di parere non vincolante per l'Amministrazione, da esprimersi in forma scritta, entro il termine previsto dal regolamento.~~
- ~~4. Il diritto di informazione non esclude quello di contrattazione previsto dalle Leggi vigenti.~~

### **Art. 78 77 - Ufficio dei diritti e per l'informazione dei cittadini**

1. Nell'ottica di migliorare e rendere sempre più proficuo il rapporto tra Comune, servizi ed utente, si istituirà presso gli uffici comunali l'ufficio dei diritti e per l'informazione del cittadino. Funzioni principali dell'ufficio sono:
  - a) la comunicazione ai cittadini dei propri diritti;
  - b) fornire dati sullo stato dell'ambiente in tutte le sue componenti, e sui controlli o iniziative in corso per salvaguardare la salute pubblica e la qualità della vita;
  - c) la messa a disposizione delle proposte di delibera almeno 24 ore prima della discussione in Consiglio;
  - d) una chiara informazione sulla ubicazione degli uffici, dei servizi forniti dall'Ente e dei loro costi, delle procedure da seguirsi, degli orari.

## **CAPO V – DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 79 78 - Istituzione del Difensore Civico**

1. Nell'ottica di introdurre forme di garanzia ed istituti idonei all'affermazione dei diritti di cittadinanza e di una nuova qualità di rapporti tra pubblici poteri e società, viene istituita la figura del Difensore Civico con la funzione di garante dell'imparzialità e del corretto rapporto tra l'Amministrazione comunale ed il cittadino. Il Difensore Civico svolge le sue funzioni presso il Comune.

### **Art. 80 79 - Nomina del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune, scegliendolo su di una lista di candidature raccolte secondo le modalità espresse dal regolamento. La nomina deve avvenire entro 90 giorni dalla elezione della Giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
2. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.

#### **Art. 81 80 - Caratteristiche del Difensore Civico**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione, titoli professionali ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa, secondo quanto precisato dal regolamento.

#### **Art. 82 81 - Incompatibilità e decadenza**

1. Non può essere nominato Difensore Civico:
  - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) i Ministri di culto;
  - d) gli Amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca frequente oggetto di rapporti economici con l'Amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti affini fino al terzo grado che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
2. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicata nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta di un quinto dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio comunale per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### **Art. 83 82 - Mezzi e prerogative del Difensore Civico**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale ed è dotato di attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. E' dotato di mezzi propri come da regolamento ed ha facoltà di concludere convenzioni con centri di Azione Giuridica.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il ~~Responsabile del servizio~~ **Capo Settore** interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. E' tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle Leggi vigenti.

5. Può proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

6. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro termini definiti, segnala, agli organi sopraordinati, le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

7. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore. Egli può, altresì, ottenere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

8. Tutti i ~~Responsabili di servizio~~ **Capi Settore** sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

9. Il Difensore Civico presenta nel 1° semestre dell'anno una relazione al Consiglio comunale sull'attività svolta nell'anno precedente.

#### **Art. 84 83 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico viene corrisposta ~~la stessa indennità prevista per gli Assessori comunali~~ **un'indennità nella misura stabilita dal regolamento.**

### **~~TITOLO III ELIMINATO TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE~~**

#### **~~Art. 85 - Tesoreria e riscossione delle entrate~~**

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio comunale ad un Istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune.

2. ~~La concessione è regolata da apposita convenzione deliberata dal Consiglio comunale. Qualora ricorrano le condizioni di legge si può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.~~

3. ~~Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla Legge.~~

- ~~4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate il Consiglio comunale decide alla luce di quanto disposto dall'art.52.5 del D.Lgs.446/1997.~~
- ~~5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi del Comune che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.~~

## **TITOLO IV ELIMINATO**

### **Art. 86 - Lo Stato**

- ~~1. Il Comune gestisce i servizi di competenza statale, attribuiti dalla Legge, nelle norme più idonee ad assicurare il miglior funzionamento a favore dei propri cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale ufficiale del Governo.~~
- ~~2. Il Comune provvede alle prestazioni di supporto per l'esercizio, nel proprio territorio, di funzioni di interesse generale da parte dello Stato, nell'ambito dei compiti stabiliti dalle Leggi ed alle condizioni dalle stesse previste.~~
- ~~3. Il Comune esercita le funzioni delegate dallo Stato, che assicura la copertura dei relativi oneri.~~

### **Art. 87 - La Regione ELIMINATO**

- ~~1. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso attribuite dalle Leggi regionali, nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.~~
- ~~2. Il Comune esercita le funzioni amministrative allo stesso delegate dalla Regione Lombardia, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.~~
- ~~3. Il Comune, concorre attraverso il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione Lombardia.~~
- ~~4. Il Comune, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle Leggi regionali.~~

### **Art. 88 - La Provincia ELIMINATO**

- ~~1. Il Comune esercita, attraverso la Provincia, le funzioni propositive in materia di programmazione della Regione Lombardia. Partecipa al coordinamento, promosso dalla Provincia, della propria attività programmatica con quella degli altri Comuni nell'ambito provinciale.~~

- ~~2. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale, predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione Lombardia.~~
- ~~3. Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione sulla base di programmi, di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociale, culturale e sportivo.~~

## PARTE IV – FUNZIONE NORMATIVA

### **CAPO I – LO STATUTO**

#### **Art. ~~89~~ 84 - Lo Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
3. Il presente Statuto, ~~dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale~~, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed è affisso all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.
4. Il Sindaco invia lo Statuto, munito dalle certificazioni di esecutività e di pubblicazione al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
5. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.
6. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
7. Il Consiglio comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

#### **Art. 90 85 - Revisione dello Statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'art. 84 comma 2 del presente Statuto.
2. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte a parere obbligatorio, da richiedersi almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale, ai Comitati di Quartiere o di Frazione. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la Segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale, congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

5. La proposta di revisione od abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata, relativamente agli articoli sottoposti a revisione, fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta.

## **CAPO II – I REGOLAMENTI**

### **Art. 91 86 – I Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

~~6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.~~

6. I regolamenti entrano in vigore trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione della delibera di adozione, salvo diversa specifica norma. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7. regolamenti di cui al comma 1, adottati nelle materie specifiche, prevalgono rispetto ai regolamenti di carattere generale.

### **Art. 87 - Sanzioni amministrative**

1. Salvo diversa disposizione di legge, per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali si applica la sanzione amministrativa pecuniaria prevista dalla legge.

2. l'organo competente a irrogare la sanzione amministrativa è individuato ai sensi dell'articolo 17 della L. 689/1981.

### **CAPO III – NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 92 **88** – Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino alla adozione dei suddetti Regolamenti e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.