

**COMUNE DI**  
**SAN COLOMBANO AL LAMBRO**  
**“Borgo Insigne” (\*)**  
**(Provincia di Milano)**  
**REGIONE LOMBARDIA**

**S T A T U T O C O M U N A L E**

*(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 10.07.2014)*

---

(\*) Così riconosciuto con provvedimento del Re di Spagna Carlo II<sup>^</sup> nel 1691 privilegiando il borgo col titolo di “oppidum insigne”.

## **ELEMENTI COSTITUTIVI**

---

### **Art. 1**

#### **Principi fondamentali**

---

1. La Comunità di San Colombano al Lambro è ente locale autonomo il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa regolamentare, organizzativa e amministrativa.
3. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che opera nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
5. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
6. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
7. Il Comune può svolgere le proprie funzioni anche mediante le attività che possono essere esercitate in modo adeguato ed efficiente dalla iniziativa autonoma dei cittadini e delle formazioni sociali di essi, secondo le modalità stabilite in apposito regolamento.

---

### **Art. 2**

#### **Finalità**

---

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della comunità banina ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune, in conformità ai principi della Costituzione e delle norme

internazionali, ispira la propria attività alla piena attenzione dei seguenti principi:

- Adesione ai valori di pace, della non violenza, della fratellanza tra i popoli, ai quali si riconosce il diritto dell'autodeterminazione.
- 3. Il Comune riconosce il valore di ogni persona e promuove ogni possibile iniziativa atta ad esprimere concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali, etniche, religiose di sesso e di età.
- 4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 5. Il Comune, tramite le funzioni della polizia municipale, assicura i servizi di polizia locale, sia come attività amministrativa, che come servizio attivo di vigilanza e controllo, al fine di realizzare e tutelare condizioni di ordine e regolarità nella vita dei cittadini.
- 6. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 7. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri sociali ed economici esistenti nella comunità locale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) promozione e tutela attiva della persona tramite il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale. Valorizzazione dell'attività di volontariato e di tutte le iniziative ispirate alla solidarietà umana;
  - d) la tutela, lo sviluppo e l'utilizzo delle risorse naturali, ambientali (con particolare attenzione alla zona collinare, al fiume Lambro ed alle Fonti Minerali Gerette), storiche, e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - e) promozione delle attività sportive attraverso iniziative e servizi idonei a soddisfare le esigenze della comunità.

---

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

---

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, politiche, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà della omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
3. Il Comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con le Province di Milano, di Lodi e di Pavia, con la Regione Lombardia.

---

### **Art. 4**

#### **Territorio e sede**

---

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle località Belfuggito, Bovera, Coste Cornaggia, Coste dei Grossi, Madonna dei Monti, Moccia, Mostiola, San Bruno e Mariotto storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 16.30 confinante con i Comuni di Graffignana (Lo), Borghetto Lodigiano (Lo), Livraga (Lo), Orio Litta (Lo), Chignolo Po (PV) e Miradolo Terme (PV).
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel "Palazzo Patigno" in Via G.Monti n. 47 sito nel Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
6. La denominazione delle nuove vie ed il cambio di quelle esistenti è disposta dalla Giunta Comunale previa consultazione dei cittadini residenti e del Consiglio Comunale il cui parere non è vincolante.

---

## **Art. 5**

### **Albo pretorio**

---

1. E' istituito l' "*Albo pretorio on line*" per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Consiglio comunale, attraverso l'approvazione di apposito Regolamento, ne disciplina la gestione ai sensi di legge, garantendone l'accessibilità, l'integralità e la facilità di consultazione.
3. Ai medesimi fini il Consiglio comunale può, altresì, individuare nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "*Albo Pretorio*" fisico.
4. Il Segretario comunale cura la pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al comma 1) nelle forme previste dal Regolamento.

---

## **Art. 6**

### **Stemma e gonfalone**

---

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Colombano al Lambro con lo stemma concesso dal Capo del Governo-Primo Ministro Segretario di Stato in data 30 aprile 1926.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. 16 maggio 1967.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **PARTE I**

### **Ordinamento strutturale**

## **TITOLO I**

### **Organi**

---

### **Art. 7**

#### **Organi**

---

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

---

### **Art. 8**

#### **Consiglio Comunale**

---

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico e amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale, ha autonomia organizzativa e funzionale, secondo quanto stabilito dal Regolamento di funzionamento.
3. Il Consiglio Comunale è costituito dal Sindaco e dal numero di Consiglieri comunali assegnati dalla Legge al Comune; il Sindaco e i Consiglieri comunali assegnati costituiscono, nel loro complesso, i componenti dell'Organo elettivo locale.

---

### **Art. 9**

#### **Competenze e attribuzioni**

---

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e tutte le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali segue il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la determinazione e la destinazione delle risorse e degli

- strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede direttamente alla nomina nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge; per l'effetto, generiche espressioni legislative di attribuzione al Comune del potere di nomina dei soggetti di cui al presente comma non costituiscono riserva espressa in favore del Consiglio comunale, con la conseguenza che, in siffatte ipotesi, si applica il successivo art. 29, comma 4) del presente Statuto.
  6. Gli indirizzi di cui al precedente comma 5) restano validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare che li ha deliberati.

---

## **Art. 10**

### **Sessioni e convocazione**

---

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, dei programmi, delle relazioni previsionali e programmatiche, dei piani finanziari e dei programmi di opere pubbliche, dei bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, dei conti consuntivi, dei piani territoriali ed urbanistici, dei programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, delle eventuali deroghe ad essi, dei pareri da rendere nelle dette materie.
3. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede i termini e le modalità di convocazione del Consiglio nonché della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di

- 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco neoeletto.
6. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri Comunali assegnati che sono risultati eletti e del Sindaco, esaminando le cause di ineleggibilità ed incompatibilità secondo quanto previsto dalla Legge. Nella stessa seduta il Sindaco, dopo aver prestato giuramento, comunica al Consiglio l'intervenuta nomina del vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.
  7. Gli adempimenti previsti al comma 4, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione sono assolti dal Vicesindaco, ovvero qualora lo stesso non sia componente del Consiglio Comunale, dal Consigliere anziano, ossia dal Consigliere assegnato che, in sede di elezione, ha ottenuto la cifra elettorale più alta. A parità di voti le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.

---

## **Art. 11**

### **Adunanze del Consiglio Comunale**

---

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento di funzionamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Il Consiglio si riunisce, nelle sedute di prima convocazione con l'intervento di almeno la metà' dei componenti il Consiglio Comunale, con l'esclusione del Sindaco.
3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale, con l'esclusione del Sindaco.
4. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.
5. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalle legge o dallo Statuto e dal Regolamento di funzionamento.



---

## **Art. 12**

### **Linee programmatiche di mandato e Piano Generale di Sviluppo**

---

1. Il Sindaco definisce con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche di indirizzo relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro 45 giorni dall'insediamento dello stesso, in uno con il Piano Generale di Sviluppo.
2. Ciascun Consigliere comunale assegnato ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Gli indirizzi generali di governo debbono indicare gli obiettivi scelti per il successivo quinquennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.
4. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi. Essi sono resi disponibili in fascicolo a disposizione per ogni richiedente.
5. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria nelle forme previste dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati
6. Al termine del mandato politico – amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

---

## **Art. 13**

### **Commissioni comunali consultive**

---

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni comunali consultive permanenti o temporanee quali organismi di partecipazione.

2. Possono far parte delle commissioni comunali consultive permanenti o temporanee i cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali aventi i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.
3. In considerazione della natura mista delle Commissioni di cui al precedente comma 1) l'istituzione delle commissioni comunali consultive, sono deliberate di volta in volta, dal Consiglio comunale su proposta di almeno 1/5 dei componenti il Consiglio Comunale. Il provvedimento istitutivo ne stabilisce, l'oggetto, la durata e la composizione anche individuando il sistema di rappresentanza dei gruppi politici presenti nel Consiglio Comunale, secondo un criterio di proporzionalità.
4. Il funzionamento delle Commissioni comunali consultive è disciplinato da apposito Regolamento.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari pubblici e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche o persone competenti, per l'esame di argomenti specifici.
6. Il Sindaco e gli Assessori competenti o delegati sono membri di diritto delle commissioni secondo le norme di regolamento.

---

#### **Art. 14**

#### **Commissioni di indagine**

---

1. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri componenti, su richiesta di almeno 1/4 dei componenti il Consiglio Comunale, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
2. La commissione è composta da 3 Consiglieri Comunali assegnati, individuati con votazione segreta. A tal fine ciascun componente del Consiglio Comunale scrive sulla propria scheda un solo nome e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero dei voti purché non inferiore a due. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Deve essere rappresentata la minoranza consiliare. A tal fine, qualora nella commissione non sia risultato eletto alcun membro di minoranza, deve essere chiamato a far parte della commissione, in sostituzione dell'ultimo eletto della

- maggioranza, il Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
4. La commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali assegnati, dei funzionari ed impiegati nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
  5. La commissione, insediata dal Sindaco, procede alla nomina, a maggioranza, del suo presidente.
  6. Il funzionamento della commissione di indagine è disciplinato dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

---

#### **Art. 15**

#### **Commissione di controllo**

---

1. E' istituita la Commissione consiliare per il rispetto dello Statuto avente funzioni di controllo del rispetto dello Statuto riguardo agli atti deliberativi dell'Ente.
2. La composizione, la durata, le modalità del controllo, i poteri della commissione nonché le norme di funzionamento sono stabiliti dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente della commissione deve essere esponente delle opposizioni, ed è eletto dai membri della Commissione stessa, ciascuno dei quali dispone di un voto.

---

#### **Art. 16**

#### **Componenti il Consiglio Comunale**

---

1. La posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio Comunale sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale assegnato, indirizzate al rispettivo Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate

- al protocollo dell'Ente per il tramite di persona delegata con atto autentificato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.
  4. Fino alla data di efficacia del provvedimento di surroga, il numero complessivo dei consiglieri comunali assegnati dalla Legge al Comune è corrispondentemente ridotto, anche ai fini della determinazione del numero legale richiesto per la valida costituzione dell'Organo elettivo, nonché per la valida assunzione dei provvedimenti deliberativi.
  5. Nel caso di sospensione di un Consigliere Comunale assegnato, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Fino alla data di efficacia del provvedimento che dispone la temporanea sostituzione, si applica il precedente comma 4).
  6. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri Comunali assegnati decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
  7. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata ai sensi del comma precedente, provvede con avviso scritto, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicare all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere Comunale assegnato ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nell'avviso, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il Consiglio delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.

---

## **Art. 17**

### **Diritti e doveri dei componenti il Consiglio Comunale**

---

1. Ciascun componente il Consiglio Comunale ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo, previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento.
3. I componenti del Consiglio Comunale hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite nel regolamento hanno diritto di visione di atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
4. I Consiglieri Comunali assegnati hanno il diritto di ottenere da parte del Sindaco ovvero dall'Assessore competente un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, nei termini e secondo le modalità previste nel Regolamento di funzionamento.
5. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti presentati dai componenti il Consiglio Comunale, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, e dai Regolamenti, secondo quanto previsto dal Regolamento di funzionamento.
6. Per le finalità stabilite dal Regolamento di funzionamento, ciascun componente il Consiglio Comunale è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

---

## **Art. 18**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

---

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri Comunali assegnati alle minoranze l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune.
2. Spetta ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti

dei gruppi stessi, la nomina dei loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

---

### **Art. 19**

#### **Gruppi consiliari**

---

1. I componenti il Consiglio Comunale si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Nelle more della designazione dei capigruppo, questi sono individuati per ogni lista, nel Consigliere Comunale assegnato, non componente la Giunta, che abbia riportato la cifra elettorale più elevata.
2. E' istituita la conferenza dei capigruppo le cui attribuzioni sono definite dal Regolamento di funzionamento.

---

### **Art. 20**

#### **Giunta Comunale**

---

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

---

## **Art. 21**

### **Composizione**

---

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori stabilito dalla Legge.  
Ove la Legge preveda che il numero degli Assessori possa variare, la scelta circa la composizione numerica, nel rispetto del numero minimo e massimo, individuato dalla Legge, è rimessa al Sindaco, anche in considerazione delle esigenze dell'Amministrazione.
2. Gli Assessori, dei quali uno potrà ricoprire la carica di Vicesindaco, potranno essere nominati tra i cittadini che non rivestono lo status di Consigliere Comunale, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionali e competenza.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire alla discussione ma non hanno diritto di voto.

---

## **Art. 22**

### **Nomina della Giunta – Requisiti per la nomina**

---

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, assicurando pari opportunità tra uomo e donna ai sensi di legge e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status di componente l'organo esecutivo locale i casi di cessazione anticipata della Giunta e di cessazione anticipata dei singoli componenti dalla carica sono disciplinate dalla legge.
3. Non possono far parte della Giunta gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
4. Nei casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Nel caso di decadenza del Sindaco, la Giunta rimane in carica sino alla nomina della nuova Giunta.
5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno

della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale .

---

### **Art. 23**

#### **Verifica delle condizioni**

---

1. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni del Vicesindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente art. 22.
2. Il Sindaco ne riferisce al Consiglio Comunale.

---

### **Art. 24**

#### **Cessazione di singoli componenti la Giunta**

---

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) Morte;
  - b) Dimissioni;
  - c) Revoca;
  - d) Rimozione;
  - e) Decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco in forma scritta, il quale dovrà darne comunicazione al Consiglio. Le dimissioni sono irrevocabili.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone al Consiglio comunicazione, sinteticamente motivata con riferimento al rapporto fiduciario.
4. Ciascun Assessore decade dalla carica nei casi previsti dalla legge.
5. La legge disciplina altresì i casi di rimozione dalla carica degli Assessori.
6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti, rimossi o cessati dall'ufficio per altre cause provvede il Sindaco, con proprio decreto, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta successiva alla nomina.



---

## **Art. 25**

### **Mozione di sfiducia**

---

1. 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 Comunale.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati, depositata presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
3. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

---

## **Art. 26**

### **Funzionamento della Giunta**

---

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto anche degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabiliti dalla Giunta stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

---

## **Art. 27**

### **Attribuzioni**

---

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

---

#### **Art. 28**

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

---

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

---

#### **Art. 29**

#### **Sindaco**

---

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
6. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico, degli uffici pubblici localizzati nel territorio, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.
7. Il Sindaco informa la popolazione delle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
8. 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.

---

### **Art. 30**

#### **Attribuzioni di amministrazione**

---

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

---

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

---

- 1. Il Sindaco:
  - a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) Promuove anche direttamente, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) sovrintende alle funzioni di polizia locale con la competenza e nel rispetto delle Leggi e dei regolamenti in materia;
  - d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - e) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta .

---

## Art. 32

### Attribuzioni ed organizzazione

---

1. Fermo rimanendo quanto stabilito nei precedenti artt. 29, 30, 31 il Sindaco inoltre:
  - 1) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
  - 2) stabilisce, sentita la Giunta , gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento, in quanto componente dell'Organo elettivo locale. Quando la richiesta è formulata da almeno 1/5 dei componenti il Consiglio Comunale provvede alla convocazione entro 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
  - 3) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
  - 4) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - 5) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede. Nei casi di particolare urgenza la convocazione della Giunta può avvenire in maniera informale;
  - 6) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
  - 7) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

---

## Art. 33

### Vicesindaco

---

1. Il Sindaco individua tra i componenti della Giunta un Vicesindaco, dandone notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo

- sospensione dall'esercizio della funzione.
3. Quando il Vicesindaco è temporaneamente assente o impedito alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età reperibile.
  4. Qualora il Vicesindaco ovvero l'Assessore più anziano di età reperibile non siano Consiglieri Comunali assegnati, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Consigliere anziano.

---

#### **Art. 34**

#### **Deleghe del Sindaco**

---

1. Oltre a quanto previsto dalla Legge il Sindaco può delegare al Vicesindaco ed ai singoli Assessori, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e controllo, con l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite ai dirigenti o al responsabile.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento o di funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le loro eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale ed al Prefetto.
5. Il Sindaco ha, altresì, potere di delega funzionale per materia nei confronti di Consiglieri comunali assegnati a condizione che essa assuma esclusiva rilevanza interna e non possa, pertanto, produrre effetti giuridici verso terzi, né determinare l'adozione di atti spettanti agli Organi del Comune, al Vice Sindaco, agli Assessori e agli Uffici. Ai Consiglieri delegati non è dovuta alcuna indennità o compenso.

---

#### **Art. 35**

#### **Cessazione dalla carica di Sindaco**

---

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco

danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Vicesindaco, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario.

---

#### **Art. 36**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze**

---

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

### **TITOLO II**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

---

#### **Art. 37**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

---

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi

- nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
  3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale decentrata.
  4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di:
    - a) efficacia;
    - b) efficienza;
    - c) funzionalità;
    - d) equità;
    - e) professionalità, di flessibilità e responsabilizzazione del personale;
    - f) di separazione delle competenze fra apparato burocratico e apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati.
  5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate secondo criteri di omogeneità, in ambiti progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
  6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
  7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di responsabile di servizi, i criteri di valutazione dei responsabili e le modalità di revoca dell'incarico.
  8. Nello stesso regolamento sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.



---

## **Art. 38**

### **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

---

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio Comunale provvede a:
  - a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico – amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - c) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale.
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro quarantacinque giorni dal suo insediamento.
4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno del personale.

---

## **Art. 39**

### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

---

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.
6. L'incarico può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previo contraddittorio con il funzionario interessato, nei casi stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
7. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Segretario Comunale.
9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.
10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.
11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

---

## Art. 40

### Segretario Comunale

---

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di uffici e servizi della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.
9. Al fine di evitare l'insorgenza di situazioni di conflitto di interesse, ove il Segretario Comunale sia individuato quale Responsabile della Prevenzione della corruzione, il titolare dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari è il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, ovvero altra figura individuata anche all'esterno.
10. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo

modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.
12. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

---

#### **Art. 41**

#### **Il Vice Segretario**

---

1. Il Comune può dotarsi di un vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
2. Il vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

---

#### **Art. 42**

#### **Gestione amministrativa**

---

1. Su incarico del Sindaco i funzionari direttivi, e se in tal senso nominato il Segretario Comunale, sono preposti, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai soggetti di cui al precedente comma 1) sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, ai medesimi soggetti spettano in particolare:

- a) la responsabilità delle procedure d'appalto e concorso;
  - b) la stipulazione dei contratti;
  - c) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - d) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
  - e) i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - f) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascun settore di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi di legge, sulle proposte di deliberazione;
  - i) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
  - j) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente resta comunque in capo al Responsabile del servizio la competenza all'emanazione del provvedimento finale;
  - k) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 s.m.i.;
  - l) gli altri atti a loro attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti.
4. Ai singoli responsabili dei Servizi e degli Uffici sono attribuiti tutti i compiti suindicati, salvo quelli attribuiti al Segretario Comunale con provvedimento del Sindaco.
5. Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti nell'ente ed agli obiettivi definiti dagli Organi di governo, alle mutate

- esigenze di carattere organizzativo ed ai programmi dell'Amministrazione.
6. Sono di competenza dei funzionari direttivi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
  7. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

---

#### **Art. 43**

#### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi**

---

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
  - a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

---

#### **Art. 44**

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

---

1. Gli atti dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco quali responsabili dei servizi, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le

- disposizioni del presente articolo.
2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di “decreti”.
  3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell’adozione o nel caso in cui comportino spesa dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile.
  4. Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari direttivi responsabili di servizio sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l’ufficio di provenienza.

---

## **Art. 45**

### **Pari opportunità**

---

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - è riservato a donne un terzo, con arrotondamento aritmetico, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso, fermo restando l’osservanza del principio contenuto nell’art. 35, comma 3), lett. e) del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001. Nell’atto di nomina dei membri delle commissioni di concorso viene specificato l’impedimento oggettivo che impedisca l’osservanza della norma;
  - è garantita la partecipazione delle donne dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all’incidenza percentuale, arrotondata all’unità più vicina, della totalità della loro presenza sul complesso del personale dipendente;
  - i regolamenti comunali di organizzazione, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificazione organizzativa del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne.

---

**Art. 46****Coordinamento degli interventi a favore di persone handicappate**

---

1. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40 – 1<sup>a</sup> comma, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
2. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al responsabile del servizio.

---

**Art. 47****Servizio di segreteria a favore degli utenti**

---

1. Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

**TITOLO III****Servizi**

---

**Art. 48****Servizi pubblici comunali**

---

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale o la produzione di beni e servizi.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.
3. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei



- servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.
4. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.
  5. Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.
  6. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione di bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

---

#### **Art. 49**

#### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

---

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per

- la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti del diritto Comune.
  4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
  5. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

---

#### **Art. 50**

#### **Gestione in economia**

---

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

---

#### **Art. 51**

#### **Aziende speciali**

---

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

---

## **Art. 52**

### **Struttura delle aziende speciali**

---

1. Lo statuto della azienda speciale ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende istituzioni e società nonché coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo le deroghe previste dalla Legge, in presenza delle quali si può procedere alla chiamata diretta.
6. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
7. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali, pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

---

## **Art. 53**

### **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 1<sup>a</sup> 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 il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, anche a tempo determinato o a progetto, nonché a collaborazioni 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. 54**

#### **Il Consiglio di Amministrazione**

---

1. Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione è nominato dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Entrambi i sessi devono essere rappresentati in misura non inferiore ad una unità.
2. Non possono essere nominati coloro che rivestono la qualifica di componente il Consiglio Comunale o Assessore del Comune oppure siano già rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
3. Il regolamento disciplina il numero degli 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.
4. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

---

**Art. 55****Il Presidente**

---

1. Il presidente viene nominato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno.
2. 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. 56****Il Direttore**

---

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di amministrazione 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. 57****Revoca**

---

1. Gli amministratori delle istituzioni possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
2. Il Sindaco provvede alla loro sostituzione nel rispetto degli indirizzi già stabiliti dal Consiglio Comunale.

---

## **Art. 58**

### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

---

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

---

## **Art. 59**

### **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 più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

## **TITOLO IV**

### **Finanza e contabilità**

---

#### **Art. 60**

#### **Autonomia finanziaria**

---

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente e consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti, nonché da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
5. Contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario da parte del Consiglio Comunale, la Giunta approva il piano delle risorse e degli obiettivi, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità

8. La Giunta entro il termine fissato dalla legge presenta annualmente al Consiglio Comunale il bilancio consuntivo dell'anno precedente per la sua approvazione, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.
9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

---

### **Art. 61**

#### **Demanio e patrimonio**

---

1. I beni di proprietà comunale sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o concessi in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.
5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

---

### **Art. 62**

#### **Revisione economico – finanziaria**

---

1. Il Comune e' dotato di un Revisore dei Conti, che, nominato ai sensi di legge, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.



2. Il Revisore dei conti attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.
4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
5. Il regolamento di contabilità può attribuire al Revisore dei conti ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge.
6. Il Comune mette a disposizione del Revisore dei conti le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

---

### **Art. 63**

#### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

---

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è

costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **PARTE II**

### **Ordinamento funzionale**

#### **TITOLO I**

##### **Organizzazione territoriale e forme associative**

###### **Capo I**

###### **Organizzazione territoriale**

---

###### **Art. 64**

###### **Organizzazione sovracomunale**

---

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di conseguire obiettivi comuni, nonché di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi le proprie funzioni ed i propri servizi.

###### **Capo II**

###### **Forme collaborative**

---

###### **Art. 65**

###### **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. 66**  
**Convenzioni**

---

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, 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 devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

---

**Art. 67**  
**Consorzi**

---

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio degli enti consorziati.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.
5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

---

## **Art. 68**

### **Unione di Comuni**

---

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 65 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

---

## **Art. 69**

### **Accordi di programma**

---

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici promuove la conclusione di un accordo di programma.
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 fra 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.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO II**  
**Partecipazione popolare**

**CAPO I**  
**Modalità di partecipazione**

---

**Art. 70**

**Partecipazione**

---

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia tutte le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Il Comune al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente istituisce le commissioni comunali consultive di cui all'art. 13 quali organismi di partecipazione.
4. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, procede direttamente alla consultazione degli interessati mediante questionari, assemblee, udienze nelle competenti commissioni consiliari, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie.

---

**Art. 71**

**Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo**

---

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelli applicativi previsti dal presente Statuto e da quelli operativi disposti dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al

successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalla legge o dai regolamenti. I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti.

---

### **Art. 72**

#### **Istanze**

---

1. Chiunque può rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 20 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

---

### **Art. 73**

#### **Petizioni**

---

1. Chiunque può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 72 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire

- all'indicazione contenuta nella petizione. In questo ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
  4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
  5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

---

#### **Art. 74**

#### **Proposte**

---

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 10 giorni alla Giunta che provvede agli atti successivi o alla archiviazione dandone comunicazione scritta ai proponenti.

### **CAPO II**

#### **Associazionismo e partecipazione**

---

#### **Art. 75**

#### **Principi generali**

---

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:
  - a) le forme di incentivazione previste dal successivo art. 80;
  - b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 s.m.i.;
  - c) l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione

degli atti generali.

2. I criteri generali relativi alle forme di incentivazione vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale .

---

#### **Art. 76**

#### **Associazionismo**

---

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

---

#### **Art. 77**

#### **Diritti delle Associazioni**

---

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere



- precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

---

#### **Art. 78**

#### **Organismi di partecipazione**

---

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando le finalità da perseguire, i requisiti per l'adesione, la composizione degli organi di direzione, le modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli portatori di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

---

#### **Art. 79**

#### **Volontariato**

---

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare della fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato può collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

---

**Art. 80****Incentivazione**

---

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione e di volontariato, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale, che tecnico – professionale e organizzativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

**CAPO III****Referendum – Diritti di accesso**

---

**Art. 81****Referendum**

---

1. In tutte le materie di esclusiva competenza comunale, possono essere indetti Referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione, o abrogativi, per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti compresi gli atti normativi.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi e di tariffe, personale e organizzazione degli uffici e dei servizi, nomine e designazioni e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.  
Sono inoltre esclusi dalla potestà referendaria:
  - a) il regolamento del Consiglio Comunale ;
  - b) il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi.
3. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
4. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale , assunta a maggioranza dei componenti, o su richiesta di

almeno il 15% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. La Commissione Consiliare di controllo per il rispetto dello Statuto, di cui all'art. 15, viene chiamata anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
7. Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità delle richiesta referendaria, secondo le norme statutarie e regolamentari.
8. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.
9. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
10. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
11. Nei referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
12. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nonché adeguatamente pubblicizzato.
13. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte

di modifica od integrazione.

---

## **Art. 82**

### **Diritto di accesso e d'informazione dei cittadini**

---

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

---

## **Art. 83**

### **Diritto di informazione**

---

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Fermo quanto previsto nel precedente Articolo 5), la pubblicizzazione degli atti

- avviene, di norma, mediante il sito informatico istituzionale del Comune, secondo quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. Gli atti aventi destinatari determinati devono essere consegnati all'interessato.
  4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio on line.
  5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

### **TITOLO III**

#### **Funzione normativa**

---

#### **Art. 84**

#### **Statuto**

---

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. I cittadini possono proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di entrata in vigore sono portati a conoscenza della cittadinanza nelle forme più opportune di pubblicità.

---

#### **Art. 85**

#### **Regolamenti**

---

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.
3. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. Salvo i casi previsti dalla Legge, 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 sono pubblicati sul sito informatico istituzionale del Comune al fine di consentirne l'effettiva conoscibilità.

---

## **Art. 86**

### **Ordinanze**

---

1. Il responsabile del Servizio emana provvedimenti di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
2. Le ordinanze di cui al comma 1<sup>a</sup> devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze 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. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

---

**Art. 87****Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

---

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti Comunali a leggi sopravvenute che determinino contrasto con i testi vigenti, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi costituzionali, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

---

**Art. 88****Integrale sostituzione o Modifiche dello Statuto**

---

1. 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 trenta 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.
2. Lo Statuto, la sua integrale riformulazione ovvero la sua modifica entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line.
3. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro nove mesi dalla sua entrata in vigore.

## **INDICE**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Articolo 1 – Principi fondamentali
- Articolo 2 – Finalità
- Articolo 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Articolo 4 – Territorio e sede
- Articolo 5 – Albo Pretorio
- Articolo 6 – Stemma e gonfalone

### **PARTE I**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **TITOLO I**

#### **ORGANI**

- Articolo 7 – Organi
- Articolo 8 – Consiglio Comunale
- Articolo 9 – Competenze e attribuzioni
- Articolo 10 – Sessioni e convocazione
- Articolo 11 – Adunanze del Consiglio Comunale
- Articolo 12 – Linee programmatiche di mandato e Piano Generale di Sviluppo
- Articolo 13 – Commissioni comunali consultive
- Articolo 14 – Commissioni di indagine
- Articolo 15 – Commissione di controllo
- Articolo 16 – Componenti il Consiglio Comunale
- Articolo 17 – Diritti e doveri dei componenti il Consiglio Comunale
- Articolo 18 – Prerogative delle minoranze consiliari
- Articolo 19 – Gruppi consiliari
- Articolo 20 – Giunta Comunale
- Articolo 21 – Composizione
- Articolo 22 – Nomina della Giunta – Requisiti per la nomina
- Articolo 23 – Verifica delle condizioni
- Articolo 24 – Cessazione di singoli componenti la Giunta



- Articolo 25 – Mozione di sfiducia
- Articolo 26 – Funzionamento della Giunta
- Articolo 27 – Attribuzioni
- Articolo 28 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Articolo 29 – Sindaco
- Articolo 30 – Attribuzioni di Amministrazione
- Articolo 31 – Attribuzioni di vigilanza
- Articolo 32 – Attribuzioni ed organizzazione
- Articolo 33 – Vicesindaco
- Articolo 34 – Deleghe del Sindaco
- Articolo 35 – Cessazione dalla carica di Sindaco
- Articolo 36 – Divieto generale di incarichi e consulenze

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- Articolo 37 – Ordinamento degli uffici e dei servizi
- Articolo 38 – Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale
- Articolo 39 – Incarichi ed indirizzi di gestione
- Articolo 40 – Segretario Comunale
- Articolo 41 – Il Vice Segretario
- Articolo 42 – Gestione amministrativa
- Articolo 43 – Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi
- Articolo 44 – Le determinazioni ed i decreti
- Articolo 45 – Pari opportunità
- Articolo 46 – Coordinamento degli interventi a favore di persone handicappate
- Articolo 47 – Servizio di segreteria a favore degli utenti

## **TITOLO III**

### **SERVIZI**

- Articolo 48 – Servizi pubblici comunali
- Articolo 49 – Forme di gestione dei servizi pubblici
- Articolo 50 – Gestione in economia
- Articolo 51 – Aziende speciali

- Articolo 52 – Struttura delle aziende speciali  
Articolo 53 – Istituzione  
Articolo 54 – Il Consiglio di Amministrazione  
Articolo 55 – Il Presidente  
Articolo 56 – Il Direttore  
Articolo 57 – Revoca  
Articolo 58 – Società per azioni o a responsabilità limitata  
Articolo 59 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**TITOLO IV**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

- Articolo 60 – Autonomia finanziaria  
Articolo 61 – Demanio e patrimonio  
Articolo 62 – Revisione economico – finanziaria  
Articolo 63 – Controllo di gestione e controllo di qualità

**PARTE II**  
**ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

- Articolo 64 – Organizzazione sovracomunale

**CAPO II**  
**FORME COLLABORATIVE**

- Articolo 65 – Principio di cooperazione  
Articolo 66 – Convenzioni  
Articolo 67 – Consorzi  
Articolo 68 – Unione di Comuni  
Articolo 69 – Accordi di programma

**TITOLO II**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**

**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Articolo 70 – Partecipazione

Articolo 71 – Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo

Articolo 72 – Istanze

Articolo 73 – Petizioni

Articolo 74 – Proposte

**CAPO II**

**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Articolo 75 – Principi generali

Articolo 76 – Associazionismo

Articolo 77 – Diritti delle Associazioni

Articolo 78 – Organismi di partecipazione

Articolo 79 – Volontariato

Articolo 80 – Incentivazione

**CAPO III**

**REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

Articolo 81 – Referendum

Articolo 82 – Diritto di accesso e d'informazione dei cittadini

Articolo 83 – Diritto di informazione

**TITOLO III**

**FUNZIONE NORMATIVA**

Articolo 84 – Statuto

Articolo 85 – Regolamenti

Articolo 86 – Ordinanze

Articolo 87 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Articolo 88 – Integrale sostituzione o Modifiche dello Statuto

Il presente Statuto è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10.07.2014 con atto n. 28.

IL SINDACO  
f.to (Pasquale Luigi Belloni)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
REGGENTE A SCAVALCO  
f.to (Dott. Marcello Faiello)

San Colombano al L., 06 Settembre 2014

---

La deliberazione C.C. n. 28 del 10.07.2014 pubblicata dal 17.07.2014 all'01.08.2014 e' diventata esecutiva il 28.07.2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
REGGENTE A SCAVALCO  
f.to (Dott. Marcello Faiello)

San Colombano al L., 06 Settembre 2014

---

Il presente Statuto e' stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 29.07.2014 al 28.08.2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
REGGENTE A SCAVALCO  
f.to (Dott. Marcello Faiello)

San Colombano al L., 06 Settembre 2014

---

Il presente atto e' copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
REGGENTE A SCAVALCO  
f.to (Dott. Marcello Faiello)

San Colombano al Lambro, 06 Settembre 2014