

REPUBBLICA ITALIANA

---

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE LOMBARDIA

---

---

MILANO - LUNEDÌ, 24 SETTEMBRE 2001

---

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 39/2

### Statuto del Comune di San Martino dall'Argine (MN)

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 24 febbraio e 27 aprile 2001  
con deliberazioni nn. 8 e 15.

Esecutive con provvedimento dell'O.RE.CO. dell'8 maggio 2001 - n. 1323/3099.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia dell'1 giugno 1992 n. 23/35.

**STATUTO****INDICE****TITOLO PRIMO  
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 - 5

**TITOLO SECONDO  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****Capo I  
Organi istituzionali**

Art. 6 - 8

**Capo II  
Il Consiglio comunale**

Art. 9 - 30

**Capo III  
La Giunta**

Art. 31 - 36

**Capo IV  
Il Sindaco**

Art. 37 - 41

**TITOLO TERZO  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
E DIRITTI DEI CITTADINI**

Art. 42 - 53

**TITOLO QUARTO  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI****Capo I  
Uffici e personale**

Art. 54 - 56

**Capo II  
Personale direttivo**

Art. 57 - 61

**Capo III  
Segretario comunale**

Art. 62

**TITOLO QUINTO  
SERVIZI**

Art. 63 - 68

**TITOLO SESTO  
FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 69 - 73

**TITOLO SETTIMO  
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 74 - 75

**TITOLO PRIMO  
PRINCIPI GENERALI***Art. 1 - Autonomia del Comune*

1. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita. Rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'Ordinamento della Repubblica.

2. Il Comune, ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria. L'esercizio dell'autonomia normativa, relativa alle funzioni impositive e finanziarie, è effettuata tenendo conto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. 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. Il Comune svolge le sue funzioni attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

4. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici.

*Art. 2 - Territorio – Stemma – Gonfalone*

1. Il Comune di San Martino dall'Argine occupa un territorio di kmq. 17 sul quale si trovano i seguenti insediamenti:

- San Martino dall'Argine – Capoluogo;
- Casale, Giardino, Belvedere, Valle e Ca' de Passeri località.

Il territorio comunale confina con i Comuni di Gazzuolo, Bozzolo, Marcara, Rivarolo Mantovano e Spineda.

2. Il Comune ha sede nel Capoluogo. Ha un proprio stemma e gonfalone così descritti:

- «Stemma: di oro al San Martino, montato su un cavallo, nello atto di porgere ad un povero, seminudo, un pezzo del proprio mantello di rosso, il tutto su campagna di verde»;

- «Gonfalone: Drappo semitrinciato e semitagliato di verde e di bianco, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di San Martino dall'Argine. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto verde con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento».

Nelle cerimonie ufficiali e in altre pubbliche manifestazioni il Gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.

*Art. 3 - Albo Pretorio – Pubblicità degli atti*

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile a tutti, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti, per legge o per Statuto, a tale adempimento.

2. Il Segretario cura l'affissione degli atti all'Albo Pretorio avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

*Art. 4 - Principi ispiratori dell'azione comunale*

1. Il Comune fonda la sua azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. È riconosciuta e garantita la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana.

na, sostenuto il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e favorito lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Il Comune assicura il pieno rispetto della dignità umana ai portatori di handicap e riconosce priorità, a livello di programmi e di interventi pubblici, a chi sia portatore di patologie di accertata gravità, così da favorire un processo di integrazione nella scuola, nel mondo del lavoro e nelle varie formazioni sociali (*attuazione legge 104/92 - d.lgs. 229/99*).

#### Art. 5 - Funzioni

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente dalla legge allo Stato, alla Regione e alla Provincia. Provvede, in particolare:

a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale delle famiglie e delle comunità operanti sul territorio;

b) a riconoscere e promuovere l'impegno formativo di genitori, educatori, animatori favorendo tutte le iniziative di tipo educativo e formativo, presenti e future, organizzate sul territorio;

c) all'assistenza sociale, attivando ogni forma di servizio reputata opportuna, tanto integrativa che sostitutiva dell'intervento familiare;

d) a promuovere ed attuare un organico assetto del territorio;

e) a promuovere la salvaguardia dell'ambiente;

f) all'informazione come condizione essenziale per assicurare la partecipazione delle persone, in forma singola ed associata, alla vita sociale e politica della comunità.

2. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, la Provincia ed altri Enti Territoriali quale metodo ordinatore della propria attività; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro specificazione.

3. Il Comune attua forme di cooperazione fra enti per l'esercizio in ambito territoriale adeguato delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo il principio di sussidiarietà e di omogeneità delle funzioni, di economicità, efficienza ed efficacia della gestione, nonché di adeguatezza organizzativa.

## TITOLO SECONDO ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### Capo I Organi istituzionali

#### Art. 6 - Gli organi del comune

1. Sono organi di governo del Comune, in conformità alla legge:

a) il Consiglio;

b) la Giunta;

c) il Sindaco.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'ente e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

5. Nei confronti dei suddetti organi il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.

#### Art. 7 - 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.

3. I verbali di seduta sono firmati dal Sindaco, dal Segretario e dal Consigliere o Assessore, a seconda che si tratti di delibere di Consiglio o di Giunta.

4. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi. Detto periodo di pubblicazione assolve alla funzione di pubblicità degli atti stabilita dalla legge e di informazione di terzi per la tutela del loro diritti ed interessi. Per l'esecutività delle delibere di Consiglio e di Giunta si osservano le norme di cui all'art. 134 del d.lgs. 267/2000.

#### Art. 8 - Norme di comportamento - Pari opportunità

1. Il comportamento degli amministratori nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

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

3. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri e di parenti ed affini fino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione di tali delibere devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione diretta ed immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al IV grado. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per i piani urbanistici.

4. Il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta assicurano condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità nelle nomine e designazioni di propria competenza. Il Sindaco promuove la presenza di entrambi i sessi nella nomina dei componenti la Giunta e dei rappresentanti del Comune attribuiti alla sua competenza.

### Capo II Il Consiglio comunale

#### Art. 9 - Competenze generali

1. Il Consiglio comunale è l'organo che stabilisce l'indirizzo politico-amministrativo generale del Comune.

2. Approva lo Statuto, adotta gli atti fondamentali e gli altri provvedimenti attribuiti alla sua competenza dalla legge.

3. Il Consiglio partecipa alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Verifica periodicamente l'attuazione dei programmi da parte del Sindaco e dei singoli Assessori ed i risultati accertati con il controllo di gestione.

#### Art. 10 - Elezione - Composizione e durata

1. Il Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco che lo presiede e da un numero di Consiglieri previsto per legge, in rapporto alla classe demografica del Comune.

2. Per quanto concerne l'elezione del Consiglio, la durata del mandato, la posizione giuridica dei Consiglieri e le cause di ineleggibilità e incompatibilità si fa rinvio a quanto prescritto dalla legge.

#### Art. 11 - Consiglieri comunali - Prerogative

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera co-

munità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione, di iniziativa e di voto.

2. Il Consigliere comunale assume con la proclamazione dell'elezione o con l'adozione della delibera di surroga, le proprie funzioni.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente indicati dalla legge. L'accesso, da esercitarsi nelle forme e coi limiti di cui all'apposito regolamento, comprende la possibilità per ciascun Consigliere, attraverso la visione degli atti e dei provvedimenti adottati e l'acquisizione di notizie ed informazioni, di effettuare una compiuta valutazione dell'operato dell'amministrazione per l'esercizio consapevole delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite al Consiglio dalla legge.

4. Il Consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti da questo dipendenti, su sua motivata richiesta, copie informali di deliberazioni e provvedimenti necessari ed esclusivamente utilizzabili per l'esercizio del mandato.

5. Ogni Consigliere secondo le modalità e le procedure stabilite dal regolamento ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;

b) presentare ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo.

6. Gli ordini del giorno e le mozioni pervenute al Sindaco almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta consiliare sono iscritti fra gli argomenti da trattare nella stessa.

7. Le interrogazioni di cui al precedente punto 5, lettere a) e b) devono essere presentate per iscritto. Qualora sia richiesta espressamente una risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, deve provvedere entro trenta giorni dalla data di protocollo; in caso contrario la risposta sarà fornita nel primo Consiglio comunale utile ovvero nel corso dello stesso Consiglio in cui l'interrogazione è presentata, qualora il Sindaco, o l'Assessore/Consigliere delegato a rispondere, sia in grado di farlo. Si fa rinvio, in ogni caso, a quanto disposto in dettaglio nel Regolamento del Consiglio.

8. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri, sono comprese nell'ordine del giorno del Consiglio entro venti giorni dalla presentazione, previa acquisizione per le stesse, ove necessari, dei pareri prescritti per legge.

9. I Consiglieri comunali sono responsabili dei voti che esprimono a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione o alla votazione ovvero abbiano espresso voto contrario ad una proposta richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.

#### *Art. 12 - Doveri dei Consiglieri comunali*

1. La partecipazione dei Consiglieri alle sedute del Consiglio e delle commissioni di cui siano parte costituisce un diritto-dovere. Per detta partecipazione è dovuto un gettone di presenza.

2. Ciascun Consigliere ha il dovere di esercitare il proprio mandato per promuovere il benessere dell'intera comunità locale.

3. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Sindaco, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

4. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90, di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Sindaco Presidente sottopone al

Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto. La deliberazione che ha pronunciato la decadenza viene notificata al Consigliere interessato entro i cinque giorni successivi alla sua adozione.

#### *Art. 13 - Dimissioni dei Consiglieri*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art. 141 del d.lgs. 267/2000.

#### *Art. 14 - Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, ed eleggono il loro capogruppo.

2. Ciascun gruppo può anche essere formato da un solo Consigliere, se unico eletto all'interno di una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

3. Il Consigliere che fuoriesca in corso di mandato dal gruppo originario di appartenenza può scegliere di aderire a gruppi già esistenti o costituire un nuovo gruppo.

#### *Art. 15 - Attività d'indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale*

1. L'attività d'indirizzo politico-amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale:

a) con l'adozione dello Statuto e dei Regolamenti;

b) con la partecipazione alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;

c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica;

d) con decisioni in merito all'istituzione e all'ordinamento dei tributi, esclusa la determinazione delle relative aliquote, e relativamente alla disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi a domanda individuale;

e) con l'approvazione degli atti di pianificazione urbanistica, dei lavori e delle opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;

f) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

g) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

h) con l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;

i) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;

j) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;

k) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;

l) con la valutazione dell'esito di eventuali referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi attuativi.

2. Il Sindaco sottopone al parere di Commissioni consiliari competenti per materia, là dove istituite, con le modalità e nei termini stabiliti nel regolamento, gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti. Il parere viene comunicato al Consiglio.

*Art. 16 - Attività di controllo del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo sull'attività comunale, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:

- a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal presente Statuto e dal Regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
- b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione;
- d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata.

*Art. 17 - Consiglio comunale  
Adempimenti della prima seduta*

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. È convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- a) convalida degli eletti;
- b) giuramento del Sindaco;
- c) comunicazioni del Sindaco in ordine alla composizione della Giunta;
- d) elezione fra i propri componenti della Commissione Elettorale.

*Art. 18 - Nomine*

1. Il Consiglio comunale effettua le nomine e le designazioni, espressamente riservate dalla legge sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno cinque giorni prima della seduta consiliare in cui si deve procedere alla nomina.

2. Le nomine sono effettuate con sistema proporzionale a garanzia delle minoranze consiliari e con voto limitato a uno.

*Art. 19 - Disposizioni generali in materia  
di Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale Commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la Commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio. La Commissione è sciolta in via automatica una volta raggiunto il risultato o scaduto il termine, salvo, in quest'ultimo caso, che il Consiglio deliberi di prorogarla.

2. Il Consiglio può altresì istituire Commissioni permanenti per materie determinate, con compiti istruttori, consultivi, di controllo e garanzia o ispettivi. Nell'ipotesi di istituzione di Commissioni di controllo e garanzia, spetta all'opposizione la Presidenza, in attuazione dell'art. 44, comma 1, d.lgs. 267/2000.

3. Gli organi e gli uffici del Comune, degli enti, delle aziende eventualmente costituite e di tutte le strutture da esso dipendenti sono tenuti a fornire ai membri delle Commissioni tutte le informazioni necessarie all'espletamento del proprio incarico da parte della Commissione stessa, ad esibire atti e documenti, rilasciandone eventualmente copia, fatti salvi i casi in cui, per legge, sia vietata la divulgazione.

4. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

5. Il regolamento disciplina l'attuazione delle disposizioni relative alle Commissioni consiliari.

*Art. 20 - Commissione consiliare per lo Statuto  
e i Regolamenti*

1. Il Consiglio istituisce una Commissione consiliare permanente, con rappresentanza obbligatoria della minoranza, per l'aggiornamento ed il riesame dello Statuto. Detta Commissione provvede, anche sulla base delle segnalazioni degli uffici competenti, a predisporre in merito relazioni e proposte da presentare al Sindaco quando se ne verifichi la necessità.

2. La Commissione di cui al comma 1 provvede altresì all'esame dei Regolamenti rientranti nella competenza del Consiglio.

*Art. 21 - Convocazione del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria, straordinaria o urgente, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere affisso all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio del Consigliere o inviato tramite telegramma o raccomandata, nei termini seguenti:

- a) almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, in caso di convocazione ordinaria;
- b) almeno tre giorni liberi prima, in caso di convocazione straordinaria;
- c) almeno ventiquattro ore prima, in caso di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

3. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

*Art. 22 - Ordine del giorno delle sedute*

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno.

2. L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco e contiene l'indicazione della data e dell'ora di I e II convocazione.

*Art. 23 - Numero legale dei Consiglieri*

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco (*quorum* strutturale).

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

*Art. 24 - Adunanze del Consiglio in seconda convocazione*

1. Nel caso in cui la prima adunanza sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda si tiene: in altro giorno già previsto nell'avviso di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione.

*Art. 25 - Pubblicità delle sedute e durata degli interventi*

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il Regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
3. Il Regolamento può stabilire altresì limiti alla durata degli interventi dei Consiglieri.

*Art. 26 - Espressione del voto*

1. Il Consiglio comunale vota in modo palese. Si esprime con votazione segreta qualora la deliberazione si riferisca a persone e ricorrano le ipotesi di cui al precedente art. 7, comma 1, ovvero là dove, a giudizio di chi presiede art. 7, comma 1, ovvero là dove, a giudizio di chi presiede la seduta consiliare, l'esigenza di tutela della riservatezza e/o della libertà di espressione delle convinzioni etico morali dei Consiglieri sia prioritaria rispetto all'attuazione del principio di pubblicità.

2. Dal verbale delle adunanze devono sempre risultare i nominativi dei Consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione.

*Art. 27 - Maggioranze richieste per l'approvazione  
delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che siano richieste, dalla Legge o dal presente Statuto, maggioranze qualificate (*quorum* funzionale).

*Art. 28 - Astensione - Obbligo di astensione*

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato fra i presenti ai fini della validità delle sedute.

È parimenti computato fra i presenti ai fini del calcolo del quorum strutturale il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto ovvero non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta. Solo l'allontanamento dall'aula incide sul calcolo del quorum strutturale.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi non si considerano nel numero dei votanti ai fini del calcolo del quorum funzionale.

3. In conformità a quanto stabilito dal precedente art. 8, i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

4. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, soltanto nei casi in cui vi sia una correlazione diretta ed immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### *Art. 29 - Consigliere anziano*

1. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

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

1. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco e della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'Ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data di presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio si procede allo scioglimento del Consiglio stesso e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

### **Capo III La Giunta**

#### *Art. 31 - Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 4 Assessori, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 47, comma 1, del d.lgs. 267/2000.

2. Gli Assessori, fra cui viene designato il vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco che, nella prima seduta di Consiglio successiva alle elezioni, provvede a dare comunicazione dei nominativi delle persone designate.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri comunali e/o fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomini e donne con la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta. I Consiglieri comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri. Gli Assessori esterni eventualmente nominati possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

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

#### *Art. 32 - Ineleggibilità – Incompatibilità*

1. Non possono essere nominati Assessori gli ascendenti e i discendenti, il coniuge, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

2. Ai sensi dell'art. 78, comma 3, ultimo capoverso del d.lgs. 267/2000 i componenti la Giunta comunale, competenti in materia di edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio amministrato.

3. La Giunta, all'atto del suo insediamento, verifica l'insussistenza di condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità in capo ai suoi componenti.

#### *Art. 33 - Assessore anziano*

1. L'ordine di anzianità fra gli Assessori viene, di norma, stabilito dal documento di nomina di cui al precedente art. 31. Qualora ciò non avvenga, l'anzianità è determinata dall'età dei nominati.

#### *Art. 34 - Dimissioni*

1. Gli Assessori presentano le proprie dimissioni al Sindaco che provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### *Art. 35 - Competenze generali della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'ente e nell'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

2. La Giunta compie gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non rientrino nelle competenze del Consiglio o del Sindaco.

3. Rientra altresì nelle competenze 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. 36 - Adunanze e deliberazioni*

1. La convocazione della Giunta spetta al Sindaco che ne presiede le riunioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Giunta può essere convocata e presieduta dal Vice Sindaco; qualora anche questi sia assente o impedito, da altro, Assessore secondo l'ordine di anzianità di cui al precedente art. 33.

3. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche; possono esservi invitati tutti coloro che il Sindaco ritenga opportuno sentire.

4. Si applicano alla Giunta, in quanto compatibili, le disposizioni dettate dal presente Statuto per il funzionamento del Consiglio comunale, circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni, il computo degli astenuti, delle schede bianche e nulle.

5. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco, o da chi lo sostituisce ai sensi del precedente comma 2, dall'Assessore anziano e dal Segretario comunale.

### **Capo IV Il Sindaco**

#### *Art. 37 - Il Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Per quanto riguarda in particolare la sua durata in carica e le modalità di rielezione si fa rinvio a quanto previsto dalla legislazione vigente.

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

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

#### *Art. 38 - Attribuzioni*

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi e dal presente Statuto. In particolare:

a) ha la rappresentanza generale del Comune, con possibilità di delega, anche in giudizio, in capo al funzionario di volta in volta competente per materia;

b) ha potere di nomina e revoca degli Assessori;

c) ha potere di nomina, di designazione e di revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;

d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, nel rispetto della legge e delle norme comunali;

e) promuove la conclusione di accordi di programma;

f) esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

g) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6, del d.lgs. 267/2000;

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

i) convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale;

j) esercita le funzioni di ufficiale di governo, nei casi previsti dalla legge;

k) adotta, quale ufficiale di governo, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;

l) convoca i comizi per i referendum comunali.

#### *Art. 39 - Impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso - Dimissioni del Sindaco*

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Consiglio e Giunta restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alla data delle nuove elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco, da presentarsi al Consiglio comunale, diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di venti giorni dalla data di presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del relativo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

#### *Art. 40 - Vice Sindaco*

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, indica quale fra gli Assessori sia il Vice Sindaco.

#### *Art. 41 - Linee programmatiche di mandato*

1. Il Sindaco, entro sei mesi dall'insediamento, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo. Ciascun Consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del mandato provvedere a integrare nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

3. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio 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.

### **TITOLO TERZO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### *Art. 42 - Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei

cittadini, singoli ed associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

#### *Art. 43 - Associazionismo e volontariato*

1. Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative.

2. Il Comune agevola gli organismi associativi con sostegni finanziari e assicurando disponibilità di strutture, là dove possibile.

3. La consultazione degli organismi associativi può essere promossa ed attuata dal Sindaco o dal Consiglio o dalle commissioni consiliari, anche su invito delle associazioni. Gli esiti della consultazione sono riportati negli atti cui le consultazioni si riferiscono.

4. Il Comune, secondo le modalità previste dai Regolamenti, assicura alle associazioni il diritto d'informazione e può prevedere la presenza di rappresentanze dell'associazionismo negli organi consultivi comunali.

5. Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport e del tempo libero ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.

6. Il Comune può stipulare con tali organismi associative apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse, o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e delle peculiarità dell'associazionismo.

#### *Art. 44 - Contributi alle associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento di dette strutture, beni o servizi è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere e presentare al termine di ogni anno di attività apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### *Art. 45 - Promozione di associazioni o di comitati*

1. Il Comune può adottare ogni iniziativa tendente a promuovere la partecipazione dei cittadini. Ciò può avvenire, oltre che nelle forme di cui al successivo art. 46 - Consultazione popolare - anche tramite istituzione di forme associative o comitati.

2. Detti organismi possono essere costituiti:

a) per materie ed attività specifiche;

b) su base territoriale, nel qual caso si parla di comitati locali.

3. L'istituzione dei suddetti organismi avviene mediante l'adozione da parte del Consiglio di apposite deliberazioni, adottate a maggioranza dei 2/3, che ne stabiliscano composizioni, compiti e durata.

#### *Art. 46 - Consultazione*

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. La consultazione può coinvolgere l'intera popolazione, ovvero una parte di essa, a seconda dell'interesse alla materia che ne è oggetto.

2. La consultazione, richiesta, da almeno il 30% degli elettori interessati iscritti nelle liste elettorali, è indetta dal Sindaco e non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali. Il Comune assicura un'adeguata pubblicità preventiva.

3. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi e/o uffici comunali competenti per gli atti cui la consultazione si riferisce e vengono resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata. La consultazione può anche avvenire a mezzo di questionari o in altre forme, sempre che siano garantite la conoscenza da parte dei cittadini interessati e la libera espressione del voto. In caso di consultazione a mezzo assemblea, il Segretario comunale redige il verbale al fine di garantire la corretta espressione delle posizioni emerse e l'acquisizione dei pareri conclusivamente offerti agli organi comunali.

#### Art. 47 - Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni di legge dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

2. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.

3. In caso di diniego devono essere espressamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

5. L'U.R.P. che si istituisca ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. 29/93 e successive modificazioni, assicura ai cittadini il pieno esercizio dei diritti di accesso ed informazione ed assume ogni iniziativa utile per farli conoscere ai cittadini e per renderne note le modalità di esercizio.

#### Art. 48 - Trasparenza degli atti amministrativi

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune, con le modalità stabilite dal Regolamento, assicura, alla popolazione informazioni sulla attività svolta ed in particolare sul funzionamento dei servizi, sui requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni.

3. Il Comune garantisce inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande che li riguardano, con esattezza, inequivocità e completezza.

#### Art. 49 - L'iniziativa popolare: istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, singoli ed associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sulle materie di competenza del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Devono essere indirizzate al Sindaco e devono essere sottoscritte.

2. Il Sindaco, sentita ove necessario la Giunta, risponde per iscritto a dette istanze, petizioni e proposte, entro trenta giorni dal ricevimento. Qualora l'istruttoria richieda il rilascio di pareri complessi e/o esterni, il termine di trenta giorni può essere prorogato di ulteriori trenta giorni, dandone comunicazione agli interessati.

#### Art. 50 - Azione popolare

Ciascun elettore ha diritto di far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, dinanzi a tutte le giurisdizioni, ai sensi della normativa vigente.

Le Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 349 dell'8 luglio 1986 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. Si fa rinvio a quanto previsto in materia dall'art. 9 del d.lgs. 267/2000.

#### Art. 51 - Referendum consultivi

1. Il referendum consultivo può essere promosso su tutte le materie di competenza comunale:

a) da un numero di elettori residenti, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali;

b) dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio comunale;

c) piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. 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.

5. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa, riesaminando provvedimenti eventualmente già assunti in materia.

6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla consultazione almeno la metà più uno degli aventi diritto.

7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deve essere deliberato a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

#### Art. 52 - Difensore Civico

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico presso il Comune di San Martino dall'Argine.

2. Il Difensore assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, là dove esistenti. Esercita, altresì, il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge (art. 127 d.lgs. 267/2000, commi 1 e 2), nonché le funzioni di cui all'art. 15 della legge 340/2000.

3. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere, senza formalità alcuna, da funzionari e responsabili degli uffici e dei servizi, copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta dal segreto, utile per l'espletamento del mandato, fatte salve comunque le prescrizioni della legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni, a tutela della privacy.

5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio.

6. Trattandosi di carica onoraria, al Difensore Civico non compete alcuna indennità, ma il solo diritto al rimborso delle spese sostenute. Sono comunque fatte salve previsioni diverse nell'ipotesi di convenzionamento.

#### Art. 53 - Nomina del Difensore - Requisiti

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio comunale entro 45 giorni dalla data di convalida degli eletti, con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, e a scrutinio segreto. Al secondo scrutinio, qualora nel primo non venga raggiunto il quorum richiesto, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco. È fatta salva la possibilità di convenzionamento.

2. Ove l'ufficio non sia tempestivamente costituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino all'insediamento del nuovo e comunque per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

3. Il Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio che lo ha nominato ed è rieleggibile per un ulteriore mandato.

4. In caso di dimissioni o decesso del Difensore Civico il Consiglio, entro venti giorni dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni, ovvero dalla data di decesso, provvede alla nomina del nuovo Difensore, con le stesse modalità di cui al comma 2.

5. Qualora sopravvengano cause di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio deve formalmente prenderne atto, dichiarando la decadenza del Difensore dal suo ufficio. Entro i successivi venti giorni il Consiglio elegge il nuovo Difensore che rimane comunque in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio che lo ha nominato.

6. Il Difensore può essere revocato dall'incarico, prima della scadenza naturale del suo ufficio, solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata, assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.

7. Sono requisiti per la carica:

- a) la cittadinanza italiana;
- b) essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- c) possedere adeguata esperienza amministrativa e notoria stima pubblica.

8. Al fine della nomina si applicano le norme in materia di incompatibilità, stabilite per i Consiglieri comunali.

## TITOLO QUARTO ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### Capo I Uffici e personale

#### *Art. 54 - Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività, dei carichi di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente correlata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e la massima collaborazione tra gli uffici.

#### *Art. 55 - Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento delle autonomie locali, provvede a disciplinare con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### *Art. 56 - Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina con apposito regolamento, l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio per cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, da intendersi come potestà di stabilire

in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta, ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità in strutture progressivamente più ampie, come disposto con Regolamento.

## Capo II Personale direttivo

### *Art. 57 - Direttore Generale*

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali, per una popolazione residente complessiva superiore a 15.000 abitanti, al fine di nominare un Direttore Generale cui è conferita la responsabilità dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

2. Il Direttore Generale:

- a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predisporre, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del PEG e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

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

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

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

3. Entro 15 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente. La Giunta, entro i successivi 15 giorni, si esprime confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca adeguatamente motivato ove il livello dei risultati raggiunti non risulti soddisfacente. In ogni caso la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione di Giunta comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

5. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, compete al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione, rapportato alla gravosità dell'incarico.

#### *Art. 58 - Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### *Art. 59 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le loro funzioni secondo i criteri e le norme stabiliti dallo Statuto e dal regolamento, secondo il principio di separazione di cui al precedente art. 54.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, imparzialità ed efficienza della gestione e del conseguimento degli obiettivi dell'ente.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi, in particolare:

- espletano le procedure d'appalto di lavori e forniture di beni e/o servizi, previsti in atti fondamentali di Consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione, assumendo tutti gli atti successivi, compresa la determinazione a contrattare;
- stipulano tutti i contratti;
- compiono gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, nei limiti e con le modalità stabilite dai Regolamenti, dal Peg e dagli altri atti di programmazione approvati;
- compiono gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- rilasciano i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti;
- danno pronta esecuzione alle deliberazioni di Giunta e di Consiglio;
- emettono i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge e dai regolamenti ed in esecuzione di atti generali di indirizzo, adottati dal Consiglio o dalla Giunta, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- emettono tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, le diffide, i verbali;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni; emettono le ordinanze, ad esclusione di quelle di cui all'art. 50 del d.lgs. 267/2000;
- promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e transigere, secondo quanto disposto dal precedente art. 38;
- compiono gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

#### Art. 60 - Determinazioni

1. Gli atti dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di «determinazioni» e sono regolati dal presente articolo.
2. Le determinazioni sono numerate all'interno di un Registro tenuto presso ciascun ufficio recante altresì l'indicazione della data di adozione dell'atto e del suo oggetto.
3. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

#### Art. 61 - Conferimento di incarichi

1. Il Sindaco può procedere alla copertura di posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, previsti dalla dotazione organica e vacanti, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il Sindaco, entro i limiti, con i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 110, comma 2, del d.lgs. 267/2000, può conferire incarichi dirigenziali e di alta specializzazione, al di fuori della dotazione organica, in assenza di analoghe professionalità all'interno dell'ente; può altresì attribuire, ai sensi dell'art. 110, comma 6, d.lgs. 267/2000, secondo le previsioni del Regolamento, incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

### Capo III Segretario comunale

#### Art. 62 - Il Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario

pubblico, che dipende dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali e iscritto all'Albo di cui all'art. 98, d.lgs. 267/2000.

2. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco nel rispetto delle previsioni di legge.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso persona di sua fiducia, alla stesura dei relativi verbali.

4. Ove non si sia provveduto alla nomina di un Direttore Generale, il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività degli uffici e dei responsabili, curando l'attuazione dei provvedimenti.

5. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

### TITOLO QUINTO SERVIZI

#### Art. 63 - I servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del d.lgs. 286 del 30 luglio 1999 relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

#### Art. 64 - Forme di gestione

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici, oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:

- a) convenzioni apposite tra Comune e Provincia, ovvero fra Comuni;
- b) consorzi appositi tra Comune e Provincia, oppure con altri Comuni;
- c) aziende speciali per servizi a rilevanza imprenditoriale;
- d) istituzioni per la gestione dei servizi sociali;
- e) a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in rapporto alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del d.lgs. 267/2000.

2. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio comunale.

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. 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, così come disciplinato in dettaglio nell'ambito di specifici regolamenti adottati dall'ente.

#### Art. 65 - L'Azienda Speciale

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'Azienda: il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione e il Direttore cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente e i componenti del Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere e documentata esperienza tecnica ed amministrativa.

4. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente e i componenti del Consiglio d'Amministrazione, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

5. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda.

6. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

7. I Revisori dei Conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di un componente designato dalla minoranza.

#### *Art. 66 - L'Istituzione*

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'Istituzione, ne approva il Regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione; le conferisce altresì il capitale di dotazione e ne determina le finalità e gli indirizzi.

3. Sono organi dell'Istituzione: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, formato da n. 2 membri ed il Direttore. La nomina è di competenza del Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e vale per tutto il periodo di durata del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata. Agli amministratori si applicano le norme sull'incompatibilità e ineleggibilità previste per i Consiglieri comunali.

4. Il Sindaco provvede alla nomina del Direttore a seguito di pubblico concorso, ovvero per chiamata; in quest'ultimo caso la nomina può avvenire solo a tempo determinato.

5. I bilanci, preventivo e consuntivo, dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti dell'Istituzione.

#### *Art. 67 - Partecipazione a Società di Capitali*

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia negoziale e nel rispetto della legislazione vigente, ha capacità di costituire e di partecipare a società di capitale aventi per oggetto lo svolgimento di attività rivolte alla promozione dello sviluppo delle attività produttive sul proprio territorio, alla gestione dei propri beni immobili disponibili o ad altri scopi, comunque connessi alla realizzazione dei propri compiti istituzionali.

2. Qualora la partecipazione del Comune sia superiore al 20%, lo Statuto societario deve prevedere che almeno un membro del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale sia nominato dal Comune, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

3. Per quanto concerne l'ipotesi di società per azioni con partecipazione minoritaria da parte del Comune si fa rinvio a quanto disciplinato dall'art. 116 del d.lgs. 267/2000.

#### *Art. 68 - Gestione di servizi in forma associata*

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti Locali e con gli Enti Istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità di gestione e la piena soddisfazione degli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono, di norma, di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini, l'esercizio di funzioni e a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti fra gli Enti, le modalità di organizzazione

dei servizi e i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, devono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e di controllo degli Enti aderenti. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

## **TITOLO SESTO FINANZA E CONTABILITÀ**

### *Art. 69 - Ordinamento*

7. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse, proprie e trasferite.

3. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali; ha un proprio demanio e patrimonio.

4. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio delibera il Bilancio di Previsione dell'esercizio successivo.

5. La Giunta approva il Piano Esecutivo di Gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello quali-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 e all'andamento della spesa.

7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica (da introdursi secondo la tempistica prevista dalla legge in rapporto alla classe demografica del Comune) 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. La Giunta comunale presenta al Consiglio il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, così da consentirne l'approvazione entro il 30 giugno e comunque entro i termini di legge.

### *Art. 70 - Attività finanziaria*

1. Le entrate del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### *Art. 71 - Demanio e patrimonio*

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e 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 all'erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili e immobili, sono registrati in apposito inventario, da redigersi, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche di contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

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. 72 - Revisori dei conti*

1. Il Consiglio comunale elegge un revisore dei conti, facente parte di una delle categorie di professionisti di cui all'art. 234 del d.lgs. 267/2000.

2. Il Revisore dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o di immediata eseguibilità.

3. Il Revisore è rieleggibile una sola volta; può essere revocato solo per gravi violazioni dei propri doveri d'ufficio.

4. Il Revisore può intervenire alle riunioni della Giunta, collabora con il Consiglio comunale nell'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo, esercita la funzione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto, alle risultanze della gestione; a tale scopo redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

5. Il Revisore per l'espletamento dei propri compiti ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente. Può in qualsiasi momento procedere ad accertamenti, segnalando immediatamente al Consiglio eventuali irregolarità di gestione.

6. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai doveri del proprio ufficio con la dili-

genza del mandatario, osservando le disposizioni dei Regolamenti di contabilità.

#### *Art. 73 - Controllo di gestione*

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 dalla legislazione vigente, dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere sempre chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, unitamente ad osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

### **TITOLO SETTIMO DISPOSIZIONI FINALI**

#### *Art. 74 - Entrata in vigore*

1. Ai sensi della vigente normativa, lo Statuto comunale entra in vigore decorso il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo del Comune.

2. La modifica dello Statuto è deliberata dal Consiglio con le stesse modalità previste dalla legge per la sua approvazione.

3. La proposta di abrogazione di norme statutarie segue la stessa procedura della proposta di revisione.

4. Un'iniziativa di revisione o di abrogazione respinta dal Consiglio comunale può essere ripresentata solo dopo un anno dalla reiezione.

5. Le modifiche d'iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.

#### *Art. 75 - Regolamenti comunali anteriori*

1. I Regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non siano incompatibili con esso.