

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE LOMBARDIA

---

MILANO - LUNEDÌ, 29 GENNAIO 2001

---

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 5/1

### Statuto del Comune di Clusone (BG)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 30 novembre 2000  
con deliberazione n. 47.

Esecutiva con provvedimento dell'O.RE.CO. del 14 dicembre 2000 - n. 10747.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 27 aprile 1992 n. 18/35.



**STATUTO****INDICE****Titolo I  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Autonomia e finalità del Comune
- Art. 2 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 3 - Albo pretorio
- Art. 4 - Stemma, gonfalone, patrono
- Art. 5 - Territorio e sede comunale
- Art. 6 - Funzioni
- Art. 7 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

**Titolo II  
ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 10 - Funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 11 - Convocazione dei Consiglieri
- Art. 12 - Gruppi consiliari
- Art. 13 - Prerogative dei Consiglieri
- Art. 14 - Competenza del Consiglio Comunale
- Art. 15 - Consiglio Comunale aperto
- Art. 16 - Consiglio Comunale dei Ragazzi
- Art. 17 - Commissioni Consiliari
- Art. 18 - Commissioni Consultive
- Art. 19 - Funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale
- Art. 20 - Composizione della Giunta Comunale
- Art. 21 - Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale
- Art. 22 - Competenze della Giunta Comunale
- Art. 23 - Organizzazione della Giunta Comunale
- Art. 24 - Competenze del Sindaco
- Art. 25 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza Statale
- Art. 26 - Mozione di sfiducia, decadenza, revoca e sostituzione
- Art. 27 - Il Vice Sindaco
- Art. 28 - Consigliere incaricato
- Art. 29 - Divieto di incarichi e consulenze
- Art. 30 - Responsabilità
- Art. 31 - Obbligo di astensione

**Titolo III  
PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALL'INFORMAZIONE  
ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

- Art. 32 - Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art. 33 - Rapporti con le Associazioni
- Art. 34 - Regolamento per la Partecipazione Popolare
- Art. 35 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte
- Art. 36 - Conferenze di residenti o delle Associazioni
- Art. 37 - Referendum consultivo o abrogativo
- Art. 38 - Volontariato
- Art. 39 - Diritto d'accesso e di informazione dei cittadini
- Art. 40 - Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche
- Art. 41 - Intervento di altri soggetti nel procedimento
- Art. 42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 43 - Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 44 - Comunicazioni dell'avvio dei procedimenti
- Art. 45 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- Art. 46 - Azioni Giudiziarie e Risarcitorie
- Art. 47 - Criteri e modalità per la concessione di contributi e vantaggi economici
- Art. 48 - Difensore civico

**Titolo IV  
FINANZE E CONTABILITÀ**

- Art. 49 - Finanza locale
- Art. 50 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 51 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti
- Art. 52 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 53 - Controllo di Gestione

**Titolo V  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
E DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 54 - Segretario Comunale
- Art. 55 - Direttore Generale
- Art. 56 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 57 - Compiti dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi
- Art. 58 - Responsabilità
- Art. 59 - Incarichi a tempo determinato
- Art. 60 - Direzione di aree funzionali
- Art. 61 - Responsabilità del Segretario, dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e delle unità organizzative
- Art. 62 - Collaborazioni esterne
- Art. 63 - Ufficio per i procedimenti disciplinari
- Art. 64 - Termini di procedimento
- Art. 65 - Motivazione dei provvedimenti
- Art. 66 - Conferenza dei servizi
- Art. 67 - Determinazioni a contrattare e relative procedure
- Art. 68 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 69 - Forme particolari di pubblicazione. Notificazione di atti delle Pubbliche Amministrazioni
- Art. 70 - Servizi pubblici
- Art. 71 - Aziende speciali
- Art. 72 - Istituzioni
- Art. 73 - Nomina e revoca

**Titolo VI  
FORME DI COOPERAZIONE  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 74 - Forme di collaborazione - Convenzioni
- Art. 75 - Consorzi
- Art. 76 - Accordi di programma

**Titolo VII  
NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 77 - Modifiche dello Statuto
- Art. 78 - Entrata in vigore dello Statuto



## Titolo I PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1 - *Autonomia e finalità del comune*

1. Il Comune di Clusone è ente autonomo locale, che ha competenza globale secondo i principi della Costituzione e delle leggi vigenti.

2. In conformità ai principi della Costituzione e nei limiti della legge e dello Statuto, il Comune rappresenta la propria comunità, ne tutela i diritti, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico con riferimento ai valori fondamentali della persona ed alla solidarietà tra i cittadini.

3. Il Comune riconosce ed afferma i valori della pace, del diritto alla libertà individuale e di coscienza, del rispetto della dignità della persona umana, del diritto all'autodeterminazione dei popoli.

4. Il comune ispira la propria azione politica, sociale ed amministrativa alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di razza o religione, nazionalità, sesso, condizione; ne promuove l'emancipazione e le forme di convivenza, costruendo per tutti pari condizioni, valorizzando le diversità e le differenze, esercitando accoglienza ed ospitalità in un'ottica di integrazione e reciproca collaborazione coi territori e le popolazioni vicine.

5. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, amministrativa, organizzativa, e finanziaria nell'ambito delle leggi.

6. Ha altresì autonomia impositiva che svolge nell'ambito delle leggi, del proprio statuto e dei propri regolamenti. Nell'ambito dell'autonomia impositiva, potrà tener conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

7. È titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi, dello Statuto e della Regione. La titolarità è esercitata secondo il principio di sussidiarietà verticale e/o orizzontale.

8. Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti. Esse sono presenti nelle commissioni di controllo la cui composizione, durata, modalità di funzionamento competenza e poteri, sono stabiliti dai regolamenti.

9. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto, delle Leggi statali e regionali. Esercita, altresì secondo le leggi statali e regionali le funzioni trasferite dallo Stato e dalla Regione.

10. Sostiene e promuove le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali, dei programmi e della gestione dei servizi. Il Comune favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato, di altre associazioni, dei cittadini o loro delegazioni locali.

11. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa sui criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

### Art. 2 - *Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando i metodi e gli strumenti della programmazione.

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e con la regione, sono informati ai principi di cooperazione,

equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare alcune delle proprie funzioni alla Comunità Montana territorialmente competente e ad altri enti pubblici.

### Art. 3 - *Albo Pretorio*

1. È individuato apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Segretario Generale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Art. 4 - *Stemma, gonfalone, patrono*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome «Città di Clusone» e con uno stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo sostituto, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere preventivamente autorizzati dal Sindaco.

4. Il Comune, per immemorabile e comunemente accettata tradizione, riconosce San Giovanni Battista quale proprio Patrono. Il ventiquattresimo giorno di giugno, festività del Santo Patrono, è giorno festivo.

### Art. 5 - *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 24,96 ed è confinante con i Comuni di Rovetta, Oltressenda Alta, Villa d'Ogna, Piario, Parre, Ponte Nossa e Gandino.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Sant'Andrea n. 1.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

4. Per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale.

5. All'interno del territorio del Comune di Clusone non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia d'insediamento di centrali nucleari, né lo stanziamento né il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### Art. 6 - *Funzioni*

1. In conformità ai principi della Costituzione e nei limiti della legge e dello Statuto, il Comune di Clusone garantisce i diritti della Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile sociale ed economico con riferimento ai valori fondamentali della persona, alla solidarietà dei cittadini. Il Comune salvaguarda l'identità, le tradizioni della comunità locale ed il suo patrimonio costituito da beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici e naturalistici. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di uguaglianza e di imparzialità.

### Art. 7 - *Compiti del comune per i servizi di competenza statale*

1. Il Comune gestisce il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

Svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidatigli dalla legge, conformemente ai rapporti finanziari ed alle risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.



## Titolo II ORGANI DEL COMUNE

### Art. 8 - Organi

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

### Art. 9 - Consiglio comunale

1. L'elezione, la durata, la composizione, il funzionamento e lo scioglimento del Consiglio sono normati dalla legge e dal regolamento. È dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento fissa le modalità per assicurargli servizi, attrezzature e risorse finanziarie (budget). Esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge nonché dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari. Definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi espressamente previsti dalla legge: detti indirizzi sono vellei limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare. Conformi l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

2. I Consiglieri proclamati eletti entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, da assumere entro il decimo giorno dalla presentazione delle dimissioni. Esse sono presentate al protocollo comunale ed indirizzate al Consiglio: sono immediatamente esecutive, irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Qualora, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Il Consigliere, sospeso dalle funzioni nei casi previsti dalla legge, è sostituito in via temporanea con altro Consigliere che segue immediatamente l'ultimo eletto, fintanto che dura la sospensione.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo il decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi attribuiti fino alla nomina dei successori.

5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede; in caso di sua assenza, la presidenza compete al vice Sindaco. Il Presidente, garantisce un'adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri sulle questioni all'ordine del giorno.

6. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia istanza almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché attinenti alle funzioni consiliari.

7. La prima seduta del Consiglio, presieduta dal Sindaco neo eletto, deve essere convocata dallo stesso entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti alla carica di Consigliere comunale. Deve, inoltre, tenersi entro il termine perentorio di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

In essa dovranno essere discussi i seguenti punti:

a) convalida degli eletti alla carica di Consigliere comunale e di Sindaco - giuramento del Sindaco;

b) comunicazioni del Sindaco relativamente alla nomina dei componenti della Giunta tra cui il vice Sindaco.

8. Il Sindaco, entro 20 giorni dalla data della prima seduta consiliare, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

La partecipazione del Consiglio alla definizione, all'ade-

guamento ed alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche come predisposte dal Sindaco e dagli Assessori, avviene in apposita seduta del Consiglio da tenersi entro il 30 settembre di ogni anno.

### Art. 10 - Funzionamento del Consiglio comunale

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta, dei Consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio, oltre alle commissioni consultive obbligatorie per legge, può istituire altre commissioni, non necessariamente composte da consiglieri, per specifici problemi o settori di attività, definendone il funzionamento ed i rapporti di collaborazione con lo stesso Consiglio e gli Assessori.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento e dalla legge.

4. Il Consiglio delibera a votazione palese con l'intervento della metà dei Consiglieri in carica ed a maggioranza dei votanti, salvo le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

5. Per le questioni concernenti persone la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

È convocato in sessioni ordinarie e straordinarie, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Nel caso di indifferibile urgenza, la convocazione avviene entro ventiquattro ore.

6. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non dopo che ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri, almeno 24 ore prima.

7. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su segnalazione di chiunque ne abbia interesse. Il Consigliere dichiarato decaduto, può far valere le proprie motivazioni giustificative.

8. Di ogni seduta sono redatti, a cura del Segretario Generale, che a tal fine può avvalersi della collaborazione di un dipendente, i verbali di deliberazione riferiti ai singoli argomenti all'ordine del giorno. Questi, contengono la sintesi degli interventi dei Consiglieri o riportano testi scritti dagli stessi presentati. Sono sottoscritti dal Segretario Generale e dal Sindaco o da chi abbia legittimamente presieduto la seduta in sua sostituzione. Sono custoditi dal Segretario Generale e sono consultabili conformemente alle modalità previste dal regolamento. In caso di impedimento, assenza o astensione obbligatoria per deliberazioni che riguardino lui o i suoi parenti o affini fino al 4° grado, il Sindaco è sostituito dal vice Sindaco ed, in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere anziano. Il Consiglio può avvalersi per la registrazione della seduta di supporti magnetici. I verbali sono approvati in una seduta successiva.

### Art. 11 - Convocazione dei Consiglieri

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco, con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio su iniziativa propria o di 1/5 dei Consiglieri assegnati o, nei casi nei quali ciò sia previsto dallo statuto, per effetto della partecipazione popolare.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

3. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione e un giorno prima per la seconda convocazione.

4. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco, può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza. In tal caso, qualora la mag-



gioranza dei Consiglieri presenti lo richiada ogni deliberazione puo essere differita al giorno seguente.

5. Il differimento di cui al comma 4 si applica anche agli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri gia iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute di Consiglio ordinarie e straordinarie, deve essere pubblicato all'albo pretorio rispettivamente nei 4 giorni e nei 3 giorni precedenti quello della riunione.

#### Art. 12 - Gruppi consiliari

1. Sono costituiti, nell'ambito del Consiglio, gruppi consiliari che rappresentano tutti i Consiglieri eletti nella medesima lista. Due o piu Consiglieri, che non intendano aderire al gruppo consiliare di spettanza, possono costituire un nuovo gruppo oppure, se in numero inferiore a due, iscriversi al gruppo misto. I gruppi Consiliari usufruiranno, per le proprie attivita istituzionali, di spazi e dotazioni dentro la sede municipale e nomineranno un capogruppo, che entrera a far parte della conferenza dei capigruppo e rappresentera il gruppo, godendo dei diritti conferitigli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Ove non sia stato eletto il capogruppo, esercita le sue funzioni il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti personali.

2. E istituita la conferenza dei capigruppo, con compiti di coordinamento dei lavori del Consiglio e della sua attivita con quella degli organi esecutivi, in base alle disposizioni regolamentari.

#### Art. 13 - Prerogative dei Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la surrogazione dei Consiglieri, sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali rappresentano la comunita di Clusone senza vincolo di mandato. Non possono essere chiamati a rispondere di opinioni politiche espresse nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Per l'esercizio delle loro funzioni essi hanno diritto, in base alle vigenti norme di legge, ad avere tutte le necessarie informazioni, copie degli atti e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale relativi, anche, ad enti, istituzioni o societa dipendente cui il Comune partecipa e quale che sia la loro natura giuridica. Il diritto si esercita nelle forme, modi e tempi previsti dal regolamento. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere e tenuto ad eleggere domicilio entro il territorio comunale.

5. I Consiglieri partecipano alle attivita del Consiglio, delle commissioni cui eventualmente sono assegnati, del gruppo consiliare cui sono iscritti. Essi possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, hanno diritto di iniziativa su ogni atto di competenza del Consiglio e di proposta su quelli spettanti ad altri organi. Possono ottenere la convocazione del Consiglio con richiesta presentata da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 14 - Competenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale e l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti e l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra comuni e quelle tra comune e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione a societa di capitali, l'affidamento di attivita o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e di servizi a carattere continuativo;

j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari;

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

l) l'esame della condizione degli eletti alla carica di Consigliere ed ogni atto inerente la loro posizione;

m) la nomina del Difensore Civico e della Commissione dei Garanti per l'espletamento dei referendum consultivi;

n) la nomina del Collegio dei Revisori del Conto.

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

#### Art. 15 - Consiglio comunale aperto

1. Quando il Sindaco, la Giunta o la maggioranza dei Consiglieri assegnati lo ritengano opportuno, il Consiglio puo riunirsi in sessione aperta alla popolazione, su temi specifici e previa pubblicazione dell'ordine del giorno ed affissione dello stesso almeno sette giorni prima, in modo da assicurare alla popolazione la piu ampia conoscenza. Qualora la proposta venga avanzata nel corso di una seduta consiliare e sufficiente ch'essa venga approvata dalla maggioranza dei presenti.

2. Detto Consiglio comunale e presieduto, moderato e coordinato dal Sindaco, con possibilita di interventi da parte del pubblico presente.

3. Al termine della riunione dovra essere votato, dai soli Consiglieri comunali, un ordine del giorno in merito alle opinioni espresse dalla popolazione.

#### Art. 16 - Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, puo promuovere l'elezione del relativo Consiglio comunale.

2. Il Consiglio dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalita dell'elezione ed il funzionamento del Consiglio dei ragazzi, sono stabilite con apposito Regolamento.

#### Art. 17 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale puo istituire, nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.



3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, organismi associativi, funzionari esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. La presidenza delle commissioni di garanzia e controllo spetta alla minoranza consiliare.

#### Art. 18 - Commissioni consultive

1. Ferme restando le commissioni obbligatorie per legge, possono essere istituite commissioni consultive, su materie omogenee, per un apporto collaborativo finalizzato al conseguimento del pubblico interesse.

2. La composizione, il numero, le materie, il funzionamento e l'attività di tali commissioni sono stabiliti con regolamento approvato dal Consiglio, che dovrà basarsi sui seguenti principi:

- a) pubblicità delle sedute;
- b) garanzia di rappresentanza delle minoranze;
- c) gratuità della funzione e formalità delle attività svolte;
- d) incompatibilità, decadenza per mancata partecipazione o per dimissioni;
- e) non interferenza con gli organi amministrativi o burocratici del Comune;
- f) trasmissione al Consiglio o alla Giunta di proposte, comunicazioni o pareri nelle materie di competenza assegnate, sia su richiesta che di propria iniziativa.

3. Le commissioni consultive hanno il compito di istruire e preparare gli atti di competenza del Consiglio nei limiti fissati dal regolamento. Sui provvedimenti assegnati, le commissioni esprimono un parere non vincolante per il Consiglio stesso.

4. Il Sindaco dispone l'assegnazione dei provvedimenti ad una o più commissioni e ne dà comunicazione al rispettivo presidente, affinché la convochi tempestivamente per esprimere il parere in merito. Questo, può essere favorevole o contrario, deve essere motivato, può contenere osservazioni, suggerimenti, proposte integrative od alternative che verranno successivamente valutate dalla Giunta o dal Consiglio se esplicitamente indirizzate a questi organi. In casi di particolare urgenza, il Sindaco può proporre direttamente i provvedimenti al Consiglio, fatto salvo il diritto della commissione di esprimere il parere successivamente.

5. I membri della commissione hanno facoltà di chiedere agli uffici municipali l'esibizione di atti o documenti inerenti la materia di cui trattano le commissioni cui appartengono, di acquisire le necessarie informazioni e possono presentare istanze, petizioni e proposte.

6. Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno, può richiedere al presidente della commissione di relazionare innanzi alla Giunta o al Consiglio sull'attività svolta, complessivamente o per singoli atti.

#### Art. 19 - Funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio comunale

1. La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica, in via generale e fondamentale, nell'esprimere le linee e gli indirizzi di governo del Comune.

2. Le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo esplicate dal Consiglio si sostanziano nel:

- a) decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare, nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare;
- b) nel votare la mozione di sfiducia;
- c) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai Consiglieri;
- d) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta del quinto dei Consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni.

#### Art. 20 - Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo di governo del Co-

mune, è deputata a realizzare il programma approvato dal Consiglio adottando, allo scopo, gli atti necessari. Svolge attività di proposta ed iniziativa nei confronti del Consiglio al quale riferisce delle proprie attività.

2. È composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a sei scelti preferibilmente nell'ambito del Consiglio. Essi possono essere nominati dal Sindaco, in numero massimo di due, anche al di fuori dei componenti il Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri, ad accedere alle informazioni e a depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

4. Gli Assessori comunali debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Restano salve le disposizioni di legge che prevedono specifiche cause di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica di Assessore comunale. Non può essere nominato Assessore chi ha un grado di parentela entro il 2° grado o di affinità entro il 1° grado con gli altri Assessori, né il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al 3° grado.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

6. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

#### Art. 21 - Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale

1. Il Sindaco, è eletto dai cittadini aventi diritto di voto a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge. È membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale. Nell'ipotesi in cui la Giunta comunale sia composta nel numero minimo di assessori, la sostituzione dell'assessore revocato, deve avvenire entro 30 giorni dalla data dell'avvenuta revoca.

#### Art. 22 - Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. È convocata e presieduta dal Sindaco ogni qual volta lo ritenga opportuno e necessario, tenuto anche conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. La seduta è valida solo se interviene la maggioranza assoluta degli Assessori e la deliberazione è valida se adottata a maggioranza dei presenti.

2. Alle adunanze della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i Consiglieri titolari di specifici incarichi loro conferiti dal Sindaco, i Revisori dei Conti, ed i Presidenti di Commissioni consiliari.

3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Generale o dei Funzionari dirigenti. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

4. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma precedente, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno il conto consuntivo dell'esercizio finanziario precedente.

5. In particolare, spettano alla Giunta:



a) l'adozione dei provvedimenti che non sono di competenza del Consiglio;

b) le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie del Comune;

c) l'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi relativi a singole opere pubbliche.

6. È altresì di competenza della Giunta, l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

7. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

8. Il funzionamento della Giunta comunale e gli atti ad essa assegnati possono essere disciplinati da un apposito regolamento.

9. Gli Assessori, competenti in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### Art. 23 - Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale raggruppati per settori omogenei.

3. Sono responsabili collegialmente degli atti adottati dalla Giunta e individualmente degli atti del loro Assessore.

4. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono delegate dal Sindaco.

5. Gli Assessori esterni al Consiglio comunale non possono svolgere le funzioni di Vice Sindaco.

6. Le svolgimenti e le funzioni di cui al precedente comma 4 possono essere in ogni tempo modificate dal Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio.

#### Art. 24 - Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e lo rappresenta. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

2. Spetta al Sindaco:

a) convocare e presiedere il Consiglio Comunale e la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, tutelare le prerogative dei Consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale ed ai Responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di iniziative che assicurino l'efficacia e l'efficienza degli uffici e dei servizi;

d) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare, per detta incombenza, un proprio delegato dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina stessa. Può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;

e) promuovere la conclusione di accordi di programma di cui all'articolo 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

f) comunicare al Consiglio, la sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, o revocati.

g) vietare l'esibizione degli atti, ai sensi di legge o di regolamento;

h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;

i) indire la conferenza dei servizi.

3. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati

previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, emana l'ordinanza che attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4. Il Sindaco provvede, inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici. D'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Assume altresì provvedimenti autorizzatori relativi alla turnistica delle ferie degli esercizi di panificazione.

5. È titolare di ogni competenza relativa alle informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali.

6. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo, adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi di legge.

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

9. Nella seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al Consiglio, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

#### Art. 25 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco quale ufficiale di governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio nell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.



5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1, nonché dell'art. 14 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il Sindaco previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere comunale, per l'esercizio delle funzioni nei quartieri o nelle frazioni.

8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.

9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

#### *Art. 26 - Mozione di sfiducia, decadenza, revoca e sostituzione*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta, non comporta le dimissioni dello stesso.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni o non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

6. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

#### *Art. 27 - Il Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, e lo sostituisce nell'esercizio delle funzioni nei casi di sospensione previsti dalla legge.

2. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco deve essere fatta tempestiva comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge.

#### *Art. 28 - Consigliere incaricato*

1. Per lo svolgimento di particolari attività, esattamente individuate, il Sindaco potrà dare incarico speciale a Consiglieri comunali.

2. Il Consigliere incaricato dovrà riferire alla Giunta dei problemi connessi all'incarico, senza partecipare alle votazioni, né al computo del numero legale.

3. Degli incarichi conferiti e revocati deve essere data tempestiva comunicazione al Consiglio comunale.

#### *Art. 29 - Divieto di incarichi e consulenza*

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali

unitamente ai loro parenti fino al 2° grado od affini entro il 1° grado con gli altri Assessori, al coniuge, agli ascendenti, ai discendenti ai parenti ed affini del Sindaco fino al 3° grado, non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### *Art. 30 - Responsabilità*

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione.

#### *Art. 31 - Obbligo di astensione*

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità del loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario Generale ed al Vice Segretario.

### **Titolo III PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

#### *Art. 32 - Organismi di partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, secondo le norme del presente Statuto.

#### *Art. 33 - Rapporti con le associazioni*

1. Il Comune sostiene, riconosce, valorizza e promuove le libere forme associative senza finalità di lucro. In particolare, quelle che perseguono finalità culturali, di promozione sociale e civile, sportiva e del tempo libero e di assistenza, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. La Giunta comunale è autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere a disposizione delle associazioni, con sede nel territorio comunale, le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni.

3. La Giunta comunale può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari previa presentazione di un proprio preventivo di spesa e rendiconto.

4. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali e nel rispetto dell'autonomia organizzativa e programmatica delle libere forme associative, il Comune può convenzionarsi con esse per collaborare alla realizzazione di progetti o programmi, gestione o funzionamento di servizi anche attraverso cooperative o comitati di utenti, nel rispetto delle normative legislative vigenti. Detta collaborazione avverrà normalmente nella forma della convenzione, che potrà comportare la concessione di finanziamenti, uso di locali o beni, finalizzata alla promozione dello sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

5. Il Comune potrà erogare sostegni finanziari alle associazioni, nel rispetto dei principi e delle procedure pre-



scritte dalla legge n. 241/1990, con atto programmatico predisposto ed approvato annualmente dal Consiglio comunale.

*Art. 34 - Regolamento per la partecipazione popolare*

1. Per l'attuazione delle forme della partecipazione popolare previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il Consiglio comunale approverà, con le procedure previste per lo Statuto, il regolamento della partecipazione, prevedendo le possibili forme di collaborazione degli uffici comunali.

*Art. 35 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni e proposte*

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal loro ricevimento.

3. La Giunta, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale convocata dopo la scadenza del termine di cui al comma precedente.

4. Le associazioni possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni, entro il termine di 30 giorni.

*Art. 36 - Conferenze di residenti o delle associazioni*

1. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio comunale, possono convocare conferenze di residenti o delle associazioni, per raccogliere pareri in merito a specifici problemi.

2. Le conferenze possono avere dimensione comunale, di frazione, di singole vie o zone, di fasce d'utenza ed essere convocate anche su richiesta dei residenti, nelle forme previste dal regolamento.

3. La convocazione della conferenza avviene mediante comunicazione dell'ordine del giorno della riunione, dei quesiti e delle questioni sulle quali si intende sentire od esprimere il parere.

4. Detti pareri non sono vincolanti per l'amministrazione comunale.

*Art. 37 - Referendum consultivo o abrogativo*

1. I referendum consultivi o abrogativi di atti amministrativi, limitati a materie di esclusiva competenza comunale, sono indetti dal Sindaco su deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa di almeno 1/4 del corpo elettorale. Può essere indetto un solo referendum, sia esso consultivo od abrogativo, per anno solare.

2. I referendum possono riguardare una consultazione generale o parziale del corpo elettorale.

3. Un apposito regolamento disciplina i tempi ed i modi dei referendum, i *quorum* per la validità della consultazione e la costituzione della Commissione del referendum, composta da non più di 5 membri, competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

4. I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. Sull'ammissibilità tecnica dei quesiti referendari, decide la commissione del referendum.

5. Non possono essere attuati referendum né possono essere ricevute le relative richieste, in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

6. Non possono essere sottoposti a referendum:

a) atti e provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;

b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;

c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;

d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi, tariffe e i piani finanziari;

e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;

f) revisione dello Statuto.

7. Il quesito sottoposto a referendum, è dichiarato accolto qualora i voti attribuiti alla risposta affermativa, siano superiori al totale dei voti validi attribuiti alla risposta negativa.

8. Il referendum ha validità se votano almeno il 50% + 1 degli elettori del Comune. Entro 60 giorni della proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti.

*Art. 38 - Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento di tutta la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà 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. 39 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini*

1. Tutti gli atti comunali sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza di diritti di riservatezza, deve essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per tutelare o definire i loro interessi giuridici.

3. Può essere differito l'accesso ai documenti richiesti, sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché del costo di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli od associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.



8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento e dalla legge.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi.

10. Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune, hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

*Art. 40 - Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche*

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

*Art. 41 - Intervento di altri soggetti nel procedimento*

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal procedimento, hanno la facoltà di intervenire nello stesso.

*Art. 42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento*

1. I soggetti di cui all'articolo 40 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 41 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute al comma 1, lettera a), non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

*Art. 43 - Accordi sostitutivi di provvedimenti*

1. In accoglimento di osservazioni e proposte, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio di diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti, sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione comunale può recedere unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

*Art. 44 - Comunicazione dell'avvio del procedimento*

1. L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2, mediante le forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte, può essere fatta valere dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

*Art. 45 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti*

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni, e di cui alla legge 15 maggio 1997 n. 127.

2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica Amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti, sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione comunale o altra pubblica Amministrazione, è tenuta a certificare.

*Art. 46 - Azioni giudiziarie e risarcitorie*

1. Ogni elettore può far valere in sede giudiziaria le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. In caso di soccombenza le spese competono al ricorrente, a meno che il Comune costituendosi abbia aderito ai ricorsi promossi dell'elettore.

2. Le associazioni ambientaliste possono proporre le azioni risarcitorie che spettano al Comune in materia di danno ambientale. L'eventuale risarcimento spetta al Comune costituito.

*Art. 47 - Criteri e modalità per la concessione di contributi e vantaggi economici*

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione comunale deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1, deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma stesso.

*Art. 48 - Difensore Civico*

1. Può essere istituita la figura del Difensore Civico. Esso svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.

3. Il difensore civico è eletto dal Consiglio, a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica.

4. Dura in carica tre anni. Rimane comunque in carica fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

5. Prima di iniziare le sue funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «Io giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi».



6. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità ed incompatibilità previste per i componenti dell'Organo Regionale di Controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

7. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza, nonché i dipendenti, sono tenuti a fornirgli informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 15 giorni dalla richiesta.

8. Il difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. È revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne imporrebbero la ineleggibilità o la incompatibilità.

9. Entro il 31 gennaio di ogni anno, presenta al Consiglio una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

10. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, non l'omissione di riferimenti a nomi di persone.

11. Gli compete un'indennità mensile pari ad un sesto di quella prevista per il Sindaco. Compete, altresì, il rimborso delle spese sostenute per l'esercizio del suo ufficio.

12. Il difensore civico, esercita il controllo sugli atti, nei termini di cui all'art. 127, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267. Se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Sindaco, entro 15 giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se la delibera non viene modificata, acquista efficacia se è confermata con il parere favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Fino all'istituzione del difensore civico, il controllo è esercitato dall'O.Re.Co.

13. Il Consiglio stabilisce la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale dell'ufficio del difensore civico; l'assegnazione del personale è stabilita con deliberazione della Giunta. Il personale assegnato viene individuato tra i dipendenti di ruolo del Comune e, per le funzioni di cui si tratta, dipende solo dal difensore civico.

#### **Titolo IV FINANZE E CONTABILITÀ**

##### *Art. 49 - Finanza locale*

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Ha, altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni d'imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

4. Le entrate fiscali, finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano

la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

5. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Lo Stato e la Regione qualora prevedano, per legge, casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire risorse finanziarie compensative.

##### *Art. 50 - Bilancio e programmazione finanziaria*

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'università, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario. Tale termine può essere differito solo per motivate esigenze e con decreto del Ministro dell'Interno.

2. Il Bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un Bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.

3. Il Bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza la relativa copertura finanziaria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del Bilancio ed il conto del patrimonio.

6. Al conto consuntivo, è allegata una relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in funzione ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

##### *Art. 51 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti*

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da apposito regolamento.

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

##### *Art. 52 - Revisione economico finanziaria*

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un Collegio dei Revisori dei Conti composto da n. 3 membri, da scegliersi tra:

- a) gli iscritti del ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Il Collegio in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagnano la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

3. Nella stessa relazione, il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il Collegio risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

5. Il Collegio elegge, nel proprio ambito, un Presidente.

##### *Art. 53 - Controllo di gestione*

1. È introdotto nell'organizzazione amministrativa del



Comune, previo adeguamento del sistema informatico, il controllo economico di gestione, da effettuarsi secondo le norme del regolamento di contabilità, allo scopo di assicurare il miglior livello di efficacia dell'impiego delle risorse e di erogare servizi e prestazioni più coerenti con le esigenze della comunità, assicurando, nel contempo, l'equilibrio economico del Bilancio comunale.

2. Il controllo si effettua mediante l'individuazione di centri di responsabilità e di costo, dei relativi indicatori di risultato, effettuando la valutazione costi-benefici.

## Titolo V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI PUBBLICI

### Art. 54 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi di legge, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curando la verbalizzazione delle sedute;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

2. Ai sensi della vigente normativa, può essere nominato un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento.

3. Il Sindaco nomina il Segretario, che gli dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267. Salvo quanto disposto dall'articolo 100 del citato decreto legislativo, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina di un nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

4. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione di Giunta, per gravi violazioni dei doveri d'ufficio.

5. Il rapporto di lavoro del Segretario Generale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni.

6. È facoltà del Comune stipulare convenzioni per l'ufficio di segreteria comunale, comunicandone l'avvenuta costituzione dell'Agenzia Regionale per la gestione dell'albo dei Segretari comunali.

7. Il Segretario partecipa e cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge, alle sedute degli Organi collegiali, delle commissioni istituite per legge e degli altri organismi.

8. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

9. Cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta l'esecutività di provvedimenti ed atti del Comune.

### Art. 55 - Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. La nomina è subordinata al possesso di specifica professionalità pluriennale di amministrazione comunale, da dimostrarsi mediante curricu-

lum. Il Direttore provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. Compete, in particolare al Direttore Generale, la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197 comma 2 lettera a) decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 267, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del predetto decreto legislativo. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili degli uffici e dei servizi del Comune, ad eccezione del Segretario Generale.

2. La nomina di cui al comma precedente, deve essere attuata previa stipula di convenzione con altri comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso, il Direttore Generale, dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non venga stipulata la convenzione di cui al comma precedente e il Direttore Generale non sia nominato, le relative funzioni possono essere dal Sindaco conferite al Segretario Generale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

4. L'incarico di Dirigente Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale.

### Art. 56 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica ed all'organizzazione e gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle capacità di Bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, tenendo conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai Responsabili degli uffici e dei servizi le competenze gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabilisce, altresì, le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario, il Direttore e gli stessi. Il regolamento, si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili.

2. Questi, preposti al vertice dei rispettivi uffici e servizi, realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato, in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione secondo i principi di imparzialità e trasparenza.

### Art. 57 - Compiti dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Spettano ad essi, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici, i seguenti compiti:

a) l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro demandati, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di disposizioni legislative, regolamenti e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione, ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;

b) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organico degli uffici di rispettiva appartenenza. Nel caso in cui i posti da ricoprire siano suddivisi fra più settori dell'organico dell'ente o si ignori, all'atto della emanazione del bando di concorso, l'ufficio di destinazione del personale, la commissione è presieduta dal Segretario Generale;

c) la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per le aggiudicazioni di appalti o di forniture, il cui oggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza;

d) l'espletamento delle procedure di appalto e di concorso, di cui alle lettere b) e c);

e) la stipulazione dei contratti in relazione alle competenze del servizio o dell'ufficio;



f) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune;

g) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;

h) l'esercizio dei poteri di spesa inerenti lavori, forniture e prestazioni, nei limiti deliberati dalla Giunta.

2. I responsabili, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano ed utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.

#### Art. 58 - Responsabilità

1. I Responsabili rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. L'opera dei responsabili è verificata annualmente. Il regolamento determina, anche in relazione ai singoli tipi di procedimento, le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.

3. I risultati negativi, eventualmente rilevati, dell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio sono contestati, con atto scritto, dal Sindaco.

4. Il Sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone alla Giunta l'irrogazione delle sanzioni previste in merito dalla vigente normativa.

#### Art. 59 - Incarichi a tempo determinato

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, i posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione.

2. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e, comunque, in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire. Ha la durata non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco ed è rinnovabile.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

#### Art. 60 - Direzione di aree funzionali

1. Per il raggiungimento degli obiettivi indicati dalla relazione programmatica, la Giunta può conferire ai responsabili degli uffici e dei servizi, incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali.

2. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di settori operativi di volta in volta individuati.

3. L'incarico ha una durata non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco.

4. La deliberazione di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati da ottenere dall'incaricato, in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi, nonché il livello di efficienza e di efficacia da raggiungere dai settori operativi componenti l'area funzionale. La deliberazione di rinnovo contiene la valutazione di detti elementi.

5. Con le stesse modalità e valutazioni, la Giunta può revocare l'incarico prima della scadenza del termine, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato.

6. Il conferimento di detti incarichi, comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

7. I provvedimenti adottati in attuazione del contratto

nazionale di lavoro, dispongono in ordine all'attribuzione delle indennità spettanti in riferimento agli incarichi in argomento.

#### Art. 61 - Responsabilità del segretario, dei responsabili degli uffici e dei servizi e delle unità organizzative

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio (che non sia atto di indirizzo), deve essere richiesto solo il parere, di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato; il parere del responsabile del servizio di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, deve essere richiesto solo quando la deliberazione comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Il Segretario Generale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

4. Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

5. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 4.

6. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

7. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 6, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 4.

8. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento, sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego deve essere motivato entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

9. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o l'integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, su delega del Sindaco, indice le conferenze dei servizi;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti. Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

#### Art. 62 - Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

#### Art. 63 - Ufficio per i procedimenti disciplinari

Viene istituito l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari composto dal Direttore Generale che lo presiede e, in sua vece, dal Segretario Comunale, da un dipendente Responsabile del Settore individuato all'inizio di ogni anno dal Sindaco e da un dipendente designato dal personale comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.



*Art. 64 - Termini del procedimento*

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbano essere iniziati d'ufficio, sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

*Art. 65 - Motivazione dei provvedimenti*

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli di carattere generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazioni.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni atto da notificare sono indicati i termini e l'autorità a cui è possibile ricorrere.

*Art. 66 - Conferenza dei servizi*

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati, da altre amministrazioni pubbliche. Le relazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso, entro 20 giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

*Art. 67 - Determinazioni a contrattare e relative procedure*

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

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

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

*Art. 68 - Pubblicazioni ed esecutività delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni che non soggette al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o

della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

*Art. 69 - Forme particolari di pubblicazioni.**Notificazione di atti delle pubbliche amministrazioni*

1. L'Amministrazione comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari ed ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

*Art. 70 - Servizi pubblici*

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

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

3. Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

*Art. 71 - Aziende speciali*

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di autonomia imprenditoriale per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra cittadini, non facenti parte del Consiglio, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

4. La nomina e la revoca del direttore dell'azienda speciale sono di competenza del consiglio di amministrazione secondo le modalità indicate nello statuto e nei regolamenti dell'azienda.

*Art. 72 - Istituzioni*

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire una istituzione mediante un apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività della stessa, previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino:

- i costi del servizio;
- le forme di finanziamento;
- le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma uno 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, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.



4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il presidente ed i membri del consiglio di amministrazione dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini, non facenti parte del Consiglio, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.

6. Il consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

7. 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.

8. Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato dalla Giunta comunale, sia con rapporto di pubblico impiego sia con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, con contratto a tempo determinato di diritto privato. Il personale dell'istituzione fa parte dell'organico del comune.

9. Il collegio dei revisori del conto del Comune esercita la propria funzione anche nei confronti delle istituzioni.

#### *Art. 73 - Nomina e revoca*

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e secondo le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori.

### **Titolo VI FORME DI COOPERAZIONE E ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### *Art. 74 - Forme di collaborazione. Convenzioni*

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa accordi con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzioni di strutture per attività di comune interesse.

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

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### *Art. 75 - Consorzi*

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio, conformemente alle norme previste dal decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione, unitamente allo statuto.

3. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo designato.

#### *Art. 76 - Accordi di programma*

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di

due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento connesso.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate. È approvato conformemente alla normativa, vigente ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del d.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

5. Ove l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi, sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario di Governo della Regione o dal Prefetto, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

### **Titolo VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### *Art. 77 - Modifiche allo statuto*

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

#### *Art. 78 - Entrata in vigore dello statuto*

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'Organo Regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune di Clusone.





REPUBBLICA ITALIANA

# Regione Lombardia

## BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - LUNEDÌ, 25 AGOSTO 2003

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI

Anno XXXIII - N. 196/2 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

### Modifica allo Statuto del Comune di Clusone (BG)

Adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del 5 giugno 2003  
con deliberazione n. 16.



**AVVISO DI MODIFICA**

**Comune di Clusone (BG) - Integrazione dell'art.  
70 allo Statuto comunale**

*Art. 70  
Servizi pubblici*

1. *Omissis.*
2. *Omissis.*
3. *Omissis.*
4. Ai sensi dell'art. 67 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di Società di capitali a partecipazione comunale, sia maggioritaria che minoritaria, e ciò anche in deroga a quanto previsto dagli artt. 29 e 71 del vigente Statuto.