

**STATUTO**  
**DEL COMUNE DI BUGGIANO**

**TESTO AGGIORNATO**

(Statuto — Testo approvato dal C.C. il 31/07/2024)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 52 DEL  
31/07/2024.

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 28 / 08 / 2024 AL  
27 / 09 / 2024 .

PUBBLICATO SUL BURT PARTE SECONDA N. 41 DEL 09/10/2024.  
DIVENUTO ESECUTIVO IL 28/09/2024.

ENTRATO IN VIGORE IL 28/09/2024.



**STATUTO  
DEL COMUNE DI BUGGIANO**

## I N D I C E

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - COMUNE

Art. 2 - L'AUTONOMIA

Art. 3 - STEMMA, GONFALONE, SEDE

Art. 4 - TERRITORIO

Art. 5 - LO STATUTO

Art. 6 - PROCEDURE PER L'ADOZIONE E LE MODIFICHE ALLO STATUTO

Art. 7 - REGOLAMENTI

Art. 8 - DISCIPLINA DELLE PARI OPPORTUNITA'

Art. 9 - FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 10 - ALBO PRETORIO

Art. 11 - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

Art. 12 - ORGANI

Art. 13 - CONSIGLIO COMUNALE - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

Art. 14 - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Art. 16 - IL CONSIGLIERE ANZIANO

Art. 17 - DIMISSIONI E REVOCA DEL PRESIDENTE

Art. 18 - CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 19 - PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI

Art. 20 - GRUPPI CONSILIARI

Art. 21 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 22 - LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

Art. 23 - REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO

- Art. 24 - COMMISSIONI CONSILIARI
- Art. 25 - LA GIUNTA COMUNALE
- Art. 26 - COMPOSIZIONE
- Art. 27 - ASSESSORE NON FACENTI PARTE DEL CONSIGLIO
- Art. 28 - NOMINA DELLA GIUNTA
- Art. 29 - ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI
- Art. 30 - CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA
- Art. 31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
- Art. 32 - SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE
- Art. 33 - SINDACO - RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE
- Art. 34 - DELEGAZIONI DEL SINDACO
- Art. 35 - DELEGAZIONI DEL SINDACO A CITTADINI

### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 36 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
- Art. 37 - RIUNIONI E ASSEMBLEE
- Art. 38 - CONSULTAZIONI
- Art. 39 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE
- Art. 40 - REFERENDUM
- Art. 41 - OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO
- Art. 42 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### **TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO**

- Art. 43- ISTITUZIONE
- Art. 44 - NOMINA
- Art. 45 - REQUISITI, INCOMPATIBILITA' E DECADENZA
- Art. 46 - MEZZI E PREROGATIVE

## **TITOLO V - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 47 - SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 48 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 49 - L'AZIENDA SPECIALE

Art. 50 - L'ISTITUZIONE

Art. 51 - CONVENZIONI

Art. 52 - CONSORZI

Art. 53 - ACCORDI DI PROGRAMMA

## **TITOLO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

Art. 54 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 55 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 56 - INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 57 - INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

Art. 58 - GESTIONE AMMINISTRATIVA

Art. 59 - LE DETERMINAZIONI

Art. 60 - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 61 - IL DIRETTORE GENERALE

## **TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 62 - ORDINAMENTO

Art. 63 - CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

Art. 64 - TESORERIA

Art. 65 - FORME DI CONTROLLO

## **TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 66 - ENTRATA IN VIGORE

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - COMUNE**

1 - Il Comune di Buggiano è ente dotato di autonomia costituzionalmente garantita nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 - Nella cura degli interessi della comunità gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il suo patrimonio di storia e di tradizioni operando affinché il Comune conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i valori più elevati, esprimendo l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che lo compone.

3 - Nella promozione dello sviluppo della Comunità, gli organi del comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali ed assumono iniziative per renderle fruibili dai cittadini e per concorrere all'elevazione della loro qualità di vita.

4 - La Comunità attraverso gli organi elettivi e le forme di partecipazione previste dallo statuto e dalla legge, individua i propri interessi e fondamenti, effettua le scelte ed indirizza l'esercizio delle funzioni.

### **Art. 2 - L'AUTONOMIA**

1 - L'autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune.

### **Art. 3 - STEMMMA, GONFALONE, SEDE**

1 - Il Comune ha la sede istituzionale nel palazzo municipale posto in Borgo a Buggiano, P.za Matteotti. L'attività istituzionale si svolge anche in luoghi diversi dalla sede.

2 - Le adunanze degli organi elettivi collegiali possono svolgersi, sempre per particolari esigenze, oltre che nella sede comunale, anche in luoghi diversi dalla propria sede, ma che consentano il pubblico accesso.

3 - Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto dal Presidente del Consiglio dei Ministri ed iscritto nel Libro Araldico degli enti morali (V. foto allegata al presente statuto).

4 - Il gonfalone testimonia la partecipazione del Comune e lo rappresenta a cerimonie e manifestazioni promosse in occasione di eventi di particolare rilievo. L'invio del gonfalone è deciso dal Sindaco.

5 - Ogni decisione relativa alle modifiche dello stemma è assunta con il procedimento previsto per le revisioni statutarie.

6 - E' vietato riprodurre lo stemma o il gonfalone per fini commerciali e nelle competizioni elettorali. Può essere autorizzato l'uso della riproduzione da parte di terzi quando sussistano particolari motivi di carattere culturale, sociale e umanitario.

#### **Art. 4 - TERRITORIO**

1 - Il Comune di Buggiano comprende la parte del suolo nazionale e provinciale delimitato nella cartografia allegata al presente statuto che ha una estensione di kmq. 16,4.

2 - Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di: Stignano, Colle di Buggiano, Malocchio, S. Maria, Pittini, Buggiano Castello e Borgo a Buggiano, capoluogo.

3 - Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi degli artt. 117 e 133 Cost.

#### **Art. 5 - LO STATUTO**

1 - Lo statuto garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa e finanziaria del Comune, nel limite dei principi fissati dalla Legge.

2 - Lo statuto determina l'ordinamento generale del comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti, stabilisce le norme fondamentali di organizzazione.

3 - I contenuti dello statuto saranno adeguati al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle comunità rappresentate.

#### **Art. 6 - PROCEDURE PER L'ADOZIONE E LE MODIFICHE ALLO STATUTO**

1 - Lo statuto e le sue modifiche sono adottate dal Consiglio Comunale ~~con una maggioranza di 8 consiglieri più il Sindaco~~ **con un voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie,** e comunque seguendo le procedure stabilite dalla legge.

2 - L'esame delle proposte di modifica avviene articolo per articolo il cui testo è approvato con la maggioranza **dei due terzi dei consiglieri assegnati** ~~di 8 consiglieri più il Sindaco~~.

3 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.

4 - Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

5 - Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale.

6 - Hanno iniziativa di proposta per le modifiche statutarie totali e parziali, la Giunta, il Sindaco, le commissioni consiliari permanenti, ciascun consigliere ed un numero di cittadini elettori non inferiore a 500.

#### **Art. 7 - REGOLAMENTI**

1 - Il Comune emana regolamenti sulla propria organizzazione, nelle materie demandate dalla legge e dallo statuto e nelle materie in cui esercita funzioni.

2 - I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione oppure nel termine indicato nel regolamento stesso.

3 - Ai regolamenti comunali è data adeguata pubblicità presso la popolazione. (sito web ed altra forma di norma)

#### **Art. 8 - DISCIPLINA DELLE PARI OPPORTUNITA'**

1 - Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi, promuovendo negli organi collegiali del Comune, aziende e istituzioni da esso dipendenti, la presenza di entrambi i sessi, cioè nei termini previsti dalle normative vigenti.

#### **Art. 9 - FUNZIONI DEL COMUNE**

1 - Il Comune assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità e pari opportunità ai cittadini e per tutelare i diritti fondamentali. Ispira la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità. Promuove le iniziative atte alla diffusione di una cultura di pace e di solidarietà internazionale, per il superamento delle divisioni etniche, razziali, ideologiche e religiose nel rispetto delle autodeterminazioni dei popoli e di tutti i diritti universalmente proclamati.

2 - Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

3 - Valorizza le risorse del proprio territorio, assumendo, quali elementi essenziali della propria attività, nell'ambito di un sistema di sviluppo sostenibile, la difesa del suolo, la tutela delle risorse naturali e paesaggistiche, la salvaguardia del patrimonio storico e culturale. Concorre ad assicurare il diritto alla casa. Promuove la funzione sociale del lavoro e della iniziativa economica pubblica e privata.

4 - Tutela i diritti degli emigrati e promuove l'accoglienza e l'ordinato inserimento degli immigrati nel proprio territorio.

5 - Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali,

economiche e sociali omogenee, con la funzione di integrare la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi e rendere armonico il processo complessivo di sviluppo.

6 - Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, secondo il principio di sussidiarietà, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

7 - Obiettivi preminenti del Comune sono lo sviluppo economico, sociale e culturale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini, ivi compresi i minori e gli anziani quali parte attiva della comunità e alla tutela dell'autodeterminazione dell'individuo al quale deve essere garantita l'opportunità di realizzare le proprie scelte senza alcuna discriminazione. A tal fine collabora con le associazioni di volontariato e del terzo settore valorizzando le forme associative locali portatrici di interessi generali e diffusi per la partecipazione dei cittadini alle attività amministrative comunali, favorendo la formazione e la valorizzazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alle formulazioni di proposte per la gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili, impianti sportivi, culturali, ricreativi, tempo libero, ecc.

#### **Art. 10 - ALBO PRETORIO**

1 - Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico secondo le norme di legge (Albo on-line).

2 - Il Comune dispone di un proprio sito web istituzionale al fine di favorire la massima informazione ai cittadini del Comune e rendere visibili al pubblico gli atti che lo stesso Ente compie nell'esercizio delle proprie funzioni.

#### **Art. 11 - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1 - L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, trasparenza ed efficacia delle decisioni e degli atti attraverso la semplificazione delle procedure e con attività di informazione e comunicazione.

2 - La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituiscono obiettivo primario degli organi elettivi e degli uffici.

3 - Nello svolgimento dell'attività amministrativa il Comune tutela i diritti del cittadino sia nel suo ruolo di parte attiva della vita sociale, sia come utente dei servizi, sia come contribuente alla formazione delle risorse economiche del Comune.

## **TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **Art. 12 - ORGANI**

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

### **Art. 13 - CONSIGLIO COMUNALE - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

1 - Le norme relative alla composizione del Consiglio, alla elezione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla Legge.

2 - Il Consiglio ha autonomia funzionale ed organizzativa.

3 - Il presente Statuto prevede la figura del Presidente del Consiglio

4 - Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, una volta eletto nel C.C.

### **ART. 14 – PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio nel proprio seno, a scrutinio segreto, subito dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento, in caso di successiva vacanza dell'ufficio si procederà nella prima seduta utile dopo la vacanza stessa.

2. L'elezione del Presidente è valida, nelle prime due votazioni, con il voto favorevole della maggioranza di 10 consiglieri più il Sindaco.

3. Se non viene raggiunta la maggioranza richiesta dal comma precedente si procederà a nuova votazione ed è proclamato Presidente colui che per primo consegue la maggioranza di 8 consiglieri più il Sindaco.

4. Successivamente il Consiglio Comunale elegge, fra i componenti appartenenti allo schieramento opposto a quello che ha espresso il Presidente, il Vice Presidente, con le stesse modalità del primo. Qualora, effettuate le tre votazioni, nessun candidato dello schieramento opposto a quello che ha espresso il Presidente, sia rimasto eletto, si procede a nuova votazione e viene proclamato eletto colui che avrà riportato il maggior numero di voti.

5. Le votazioni possono tenersi tutte nella stessa seduta.

### **Art. 15 - COMPITI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, la Conferenza dei Capogruppo, coordina le riunioni delle Commissioni consiliari (in questo caso senza diritto di voto), predispone l'ordine del giorno dei lavori consiliari secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. Il presidente del consiglio comunale è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni del consiglio comunale, delle commissioni consiliari, dei gruppi, della conferenza dei capigruppo e dei singoli consiglieri.

3. Il presidente del consiglio comunale rappresenta il consiglio, ne dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, dà la parola, enuncia gli argomenti, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato, chiarisce il significato del voto, sospende e scioglie l'adunanza.

4. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.

5. In caso di impedimento temporaneo o assenza del Vice Presidente, le funzioni di presidenza sono svolte dal Consigliere anziano, fatte salve diverse disposizioni di legge.

#### **Art. 16 - IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza con esclusione del sindaco e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

2. Sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Presidente.

#### **ART. 17 - DIMISSIONI E REVOCA DEL PRESIDENTE**

1. Le dimissioni del presidente, indirizzate al consiglio comunale, sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune e da tale data sono irrevocabili.

2. Il presidente è revocato dalla carica nel caso in cui il consiglio comunale con una maggioranza di 8 consiglieri più il Sindaco, con scrutinio segreto, ne motivi la sfiducia.

#### **Art. 18 - CONSIGLIERI COMUNALI**

1. - I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. - L'entrata in carica, la posizione giuridica, la durata del mandato, le indennità spettanti per l'esercizio delle funzioni dei consiglieri sono regolati dalla Legge.

3. - Ai Consiglieri comunali può essere conferita dal Sindaco la delega per specifiche materie, attività o servizi; nel qual caso rispondono direttamente al Sindaco al quale appartiene anche il relativo potere di revoca.

4. - Il diritto di ottenere le notizie e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato è disciplinato da apposito regolamento.

5. - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione oggetto di competenza del Consiglio. I consiglieri hanno potere di controllo sulla attività della G.M. e dei servizi che esercitano attraverso le commissioni consiliari e mediante la formulazione di interrogazioni, interpellanze e nozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio comunale.

6. - I consiglieri hanno il dovere morale di dichiarare l'appartenenza a società, enti e associazioni e le loro fonti di reddito.

7. - Il Consigliere che non interviene, senza dante motivata comunicazione, a tre sedute consecutive del Consiglio, decade dall'incarico.

8. - La contestazione è notificata al Consigliere dal Presidente del Consiglio, con l'invito a far valere, entro un termine non inferiore a quindici giorni, le cause giustificative delle assenze.

9. - La Conferenza dei Capigruppo, sentito il Consigliere interessato se lo abbia richiesto, archivia il procedimento o rimette la decisione al Consiglio comunale.

10. - Il Consiglio delibera sulla decadenza con la maggioranza di 8 consiglieri senza contare il Sindaco. In caso di mancato raggiungimento di tale maggioranza, il procedimento è archiviato. Il Consigliere interessato può intervenire alla seduta e prendere la parola, ma deve astenersi dal voto.

#### **Art. 19 - PREROGATIVE DELLE MINORANZE CONSILIARI**

1 - Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza consiliare l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, ad esso collegate Istituzioni e degli enti dipendenti, con le modalità previste dal regolamento relativo.

2 - Ai gruppi di minoranza consiliare spetta la designazione del Presidente di una delle commissioni consiliari, ordinarie aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

#### **Art. 20 - GRUPPI CONSILIARI**

1 - I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare.

2 - La designazione del capogruppo deve essere fatta in maniera espressa secondo le modalità previste dal regolamento.

3 - Gruppi diversi possono essere costituiti.

4 - Le modalità di costituzione sono stabilite dal regolamento. 5 - 1 capigruppo si riuniscono in conferenza.

#### **Art. 21 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1 - Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo. 2 - Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3 - Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento e le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio secondo le modalità stabilite dalla Legge.

#### **Art. 22 - LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE**

1 - Le linee programmatiche sono presentate e approvate secondo la normativa vigente.

### **Art. 23 - REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO**

1 - Il Consiglio adotta apposito regolamento ove saranno previste le norme relative alla convocazione, all'andamento delle sedute, la verbalizzazione, la validità, le votazioni e quanto altro attiene al funzionamento del Consiglio.

### **Art. 24 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1 - Il Consiglio, in seguito alla approvazione del regolamento di cui all'art.23, istituisce al suo interno Commissioni permanenti e consultive assicurando la presenza in esse, nella misura di 1/3 dei componenti o comunque di almeno un rappresentante per la minoranza.

2 - La durata in carica, le funzioni, le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento.

3 - Commissioni speciali possono essere costituite su proposta di almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri con l'incarico di esperire indagini conoscitive e inchieste su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini della attività del Comune.

4 - Alle commissioni consiliari possono essere attribuite funzioni di controllo politico-amministrativo e in tal caso la presidenza è assegnata alle minoranze.

### **Art. 25 - LA GIUNTA COMUNALE**

1 - In generale la Giunta comunale:

a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei dirigenti;

b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;

d) collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale.

e) alle sedute della Giunta che trattano degli argomenti di cui sono investiti per materia, possono partecipare, senza diritto di voto, i Consiglieri comunali delegati ai sensi del precedente art.18 ed i cittadini incaricati di cui al successivo art. 35, comma 5.

f) I componenti della Giunta hanno il dovere morale di dichiarare l'appartenenza a società, enti e associazioni e le loro fonti di reddito.

### **Art. 26 - COMPOSIZIONE**

1 - La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 4 assessori.

2 - In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vicesindaco o in subordine l'assessore anziano (è assessore anziano colui che ha preso più preferenze, a parità di preferenze la maggiore età è quella anagrafica).

#### **Art. 27 - ASSESSORI NON FACENTI PARTE DEL CONSIGLIO**

1 – E' data facoltà al Sindaco di nominare ~~due~~ **quattro** assessori non facenti parte del Consiglio, scegliendoli tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere secondo le leggi vigenti.

2 - Gli assessori, non consiglieri comunali, assistono ai lavori del Consiglio, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie relative alle proprie attribuzioni, ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali di accedere alle informazioni ed agli atti non concernenti le loro attribuzioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

#### **Art. 28 - NOMINA DELLA GIUNTA**

1 - La nomina della Giunta avviene, nei modi e termini indicati dalla legge e dal presente statuto.

2 - La legge prevede le cause di incompatibilità ad assessore comunale e la durata in carica della Giunta.

3 - Il Sindaco stabilisce con proprio atto il numero degli assessori che può variare anche durante il periodo del mandato.

#### **Art. 29 - ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI**

~~1 - L'ordine dei nominativi degli assessori ne determina l'anzianità (è assessore anziano colui che ha preso più preferenze, a parità di preferenze, è la maggiore età è quella anagrafica). E'~~  
**Assessore anziano colui che ha preso più preferenze e, a parità di preferenze, il più anziano di età.**

Di ciò deve essere fatta espressa dichiarazione nel documento di presentazione al c.c.

2 – All'Assessore anziano, in mancanza del vicesindaco, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo del l'Amministrazione comunale che quale ufficiale di Governo.

#### **Art. 30 - CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

1 - Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

a) dimissioni

b) revoca da parte del Sindaco

c) decadenza

2 - Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco il quale può o meno accettarle. Una volta accettate dal Sindaco, non possono più essere ritirate.

3 - Il Sindaco procede alla revoca dei singoli assessori, quando non osservino le linee di indirizzo politico-amministrativo stabilite dal Consiglio stesso o non svolgano una azione amministrativa coerente con le linee tracciate dall'organo nel suo insieme e dal Sindaco.

4 - Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

5 - Alla sostituzione dei singoli assessori, dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco che dà comunicazione al Consiglio comunale.

#### **Art. 31 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1 - La Giunta Municipale è l'organo di collaborazione con il Sindaco.

2 - L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

3 - La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

4 - Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

5 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6 - Le modalità di funzionamento della G.M. sono stabilite da apposito regolamento.

#### **Art. 32 - SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE**

1 - Il Sindaco è organo responsabile della amministrazione ed ufficiale del Governo.

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

3 - Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del presidente, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".

#### **Art. 33 - SINDACO - RUOLO, FUNZIONI E COMPETENZE.**

1 - Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta l'ente e la comunità e promuove, d'intesa con gli organi collegiali e con il supporto dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini;

2 - Quale presidente della Giunta comunale esprime l'unità di indirizzo pubblico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli organi comunali;

3 - Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali;

4 - Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti". I decreti hanno esecuzione da 1 giorno stesso della adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro

cinque giorni. Ad essi è data adeguata pubblicità. Tutti gli atti del Sindaco sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e la materia;

5 - Rappresenta il Comune in giudizio e autorizza i dirigenti e responsabili dei servizi a resistere in giudizio e a promuovere azioni legali;

6 - nell'esercizio della funzione di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi ha facoltà di convocare e presiedere, direttamente o per delega al Vice sindaco, la conferenza dei servizi per illustrare gli obiettivi del consiglio e della Giunta comunale, relativi alla attuazione dei programmi e obiettivi o per esaminare particolari problematiche inerenti il personale e la struttura comunale. Alla conferenza partecipano i responsabili dei servizi e uffici, il segretario comunale e i componenti la Giunta;

7 - coordina l'attività dei singoli assessori;

8 - impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, salvo quanto previsto dalla Legge;

9 - ha facoltà di delega;

10 - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta comunale;

11 - convoca i comizi per i referendum consultivi locali; 12 - adotta ordinanze contingibili e urgenti;

13 - stipula, in rappresentanza dell'Ente tutti quegli accordi di programma e convenzioni, con altri enti pubblici descritti al capo V del D. Lgs. n. 267/2000;

14 - adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunali e dei Responsabili dei servizi;

15 - nomina i messi comunali e notificatori;

16 - è competente nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e per quanto previsto dalla Legge, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare le esplicazioni dei servizi e alle esigenze complessive e generali degli utenti;

17 - fa pervenire al Consiglio comunale le dimissioni dalla carica;

18 - individua e nomina il Segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo;

19 - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, conferisce gli incarichi di collaborazione esterna di alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **ART. 34 - DELEGAZIONI DEL SINDACO**

1 - Il Sindaco, nomina un assessore vicesindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

2 - Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con forma di incarico, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie.

3 - Nel conferimento di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

4 - Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5 - Gli atti di incarico e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

6 - Nell'esercizio delle attività assegnate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente statuto.

7 - Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può assegnare ad uno o più consiglieri compiti di collaborazione nell'esame e nello studio di materie e problemi specifici, senza possibilità di assumere atti a rilevanza esterna né di adottare atti di gestione spettanti ai dirigenti. Tale nomina viene comunicata al Consiglio dal Sindaco.

8 - I consiglieri ai quali siano stati assegnati compiti di collaborazione ai sensi del precedente comma partecipano, in qualità di referenti e senza diritto di voto, alle sedute della Giunta comunale che trattano delle materie per le quali sono stati affidati loro tali compiti di collaborazione.

#### **ART. 35 - INCARICHI DEL SINDACO A CITTADINI**

1 - Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nell'ambito delle iniziative tendenti al coinvolgimento amministrativo, può dare incarico ai cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, materie o ambiti di intervento in cui sia opportuno avvalersi di tale collaborazione per le particolari competenze o qualifiche in loro possesso.

2 - L'incarico non può comprendere il potere di firma di atti che impegnino

l'amministrazione verso l'esterno ed è svolto in forma gratuita.

3 - Il cittadino incaricato risponde del suo operato direttamente al Sindaco.

4 - All'incaricato spettano, nei limiti delle disponibilità, l'utilizzo degli strumenti dell'ente, nonché il rimborso delle sole spese preventivamente autorizzate e documentate per lo svolgimento dei compiti assegnati, sempre nei limiti di legge oltre che nei limiti previsti nei capitoli di bilancio.

### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 36 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1 - Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2 - Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3 - Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4 - L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5 - Al fine di garantire ai cittadini singoli o associati l'effettivo esercizio dei propri diritti, il Comune istituisce strutture di informazione, consulenza e assistenza, assicurandone il buon funzionamento.

#### **Art. 37 - RIUNIONI E ASSEMBLEE**

1 - Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2 - L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana e che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei e disponibili. Le condizioni e le modalità d'uso saranno precisate in apposito regolamento.

#### **Art. 38 - CONSULTAZIONI**

1 - Il Consiglio comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse giudicati dal Consiglio Comunale di particolare rilievo e di interesse diffuso.

2 - Le consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su specifiche tematiche.

3 - I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale.

4 - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune; nei casi in cui la consultazione sia stata richiesta da altri organismi i costi sono a carico di questi ultimi.

5 - La consultazione può essere indetta anche per categorie di giovani non ancora elettori, purché abbiano compiuto i sedici anni.

### **Art. 39 - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1 - Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte al Consiglio comunale con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina.

2 - Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute dal consiglio comunale che le esamina entro 90 (novanta) giorni previo passaggio dalla commissione competente o dalla conferenza dei capigruppo che dovrà esprimersi entro 30 giorni dalla presentazione.

3 - Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e le proposte devono essere sottoscritte da non meno di 100 (cento) elettori.

4 - L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul referendum.

### **Art. 40 - REFERENDUM**

1 - L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo della intera popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

2 - Sulle stesse questioni è ammesso anche il referendum abrogativo di atti.

3 - L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

a) norme statutarie

b) tributi comunali

c) tariffe dei servizi pubblici

d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione

e) strumenti urbanistici generali e attuativi

f) quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

g) questioni regolate da contratti o obbligazioni sottoscritte dal Comune ed efficaci nei confronti dei terzi, o che impegnino il Comune in accordi di interesse sovra comunale salvo espressa pattuizione di reciprocità.

h) questioni che ledano diritti soggettivi o limitino diritti fondamentali delle minoranze.

4 - Prima della promozione 30 cittadini o la maggioranza dei consiglieri presentano il quesito sulla cui ammissibilità, sulla base dei criteri di cui al comma 3, decide entro 60 giorni il Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati

5 - Il referendum è promosso dal Consiglio comunale o da un numero di cittadini elettori non inferiore a 750 ed è indetto dal Sindaco.

6 - I referendum vengono effettuati anche in coincidenza con altre operazioni di voto, escluse quelle provinciali e comunali entro sei mesi dalla promozione.

7 - Il referendum non ha luogo se prima del suo svolgimento sono assunti provvedimenti, esecutivi, che accolgono in modo sostanziale la richiesta oggetto del referendum.

8 - Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e sono sospesi quelli non ancora effettuati.

9 - La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte la maggioranza degli elettori aventi diritto al voto.

10 - Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale dei voti validi attribuiti alla risposta negativa.

11 - Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono equiparabili a quelle per i referendum nazionali

12 - Le modifiche statutarie all'istituto del referendum non invalidano i referendum già avviati.

#### **Art. 41 - OPERATIVITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1 - Entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.

2 - Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo non possono discostarsi, nella sostanza, dalla indicazione consultiva.

#### **Art. 42 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1 - In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, si applicano le norme in materia di procedimento amministrativo.

2 - Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.

3 - Il segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti riferendo al Sindaco.

### **TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 43 - ISTITUZIONE**

1. Il Comune di Buggiano può istituire, con ricorso alla figura giuridica della gestione associata dei servizi e delle funzioni, l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa con il compito di segnalare, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. (vedi legge n. 191 del 2009, art. 2, comma 186).

#### **Art. 44 - NOMINA**

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta. All'atto dell'insediamento presta giuramento davanti al Consiglio comunale che lo ha individuato.

#### **Art. 45 - REQUISITI, INCOMPATIBILITA' E DECADENZA**

1. - Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini, che diano prova con documentato curriculum, di sicura competenza o esperienza giuridico amministrativa e di massima garanzia di probità e indipendenza.

2. - I requisiti richiesti sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) età non superiore ai 70 anni per il primo incarico;
- d) possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o scienze economiche;
- e) aver maturato per almeno cinque anni comprovate esperienze professionali nelle materie giuridiche e/o amministrative.

3. - Non può essere nominato Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle Comunità montane e delle Unità Sanitarie Locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli Amministratori e i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
- f) chi ha coniuge, ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano Amministratori o Segretario comunale;
- g) chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio comunale in carica;
- h) chi ha riportato nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che hanno comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'Albo professionale.

4.- Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si prevede la qualità di consigliere, per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente o di quelle previste nella convenzione.

5. - La decadenza è pronunciata all'unanimità dal Consiglio comunale con la presenza di almeno due terzi dei componenti.

#### **Art. 46 - MEZZI E PREROGATIVE**

1 - Il Difensore Civico assicura, nei limiti e secondo le modalità delle normative vigenti, la tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi e degli interessi collettivi o diffusi dei cittadini e degli Enti, dei residenti e degli utenti dei servizi, singoli o associati.

2. Il Difensore Civico interviene in caso di ritardo, irregolarità od omissione nell'attività e nei comportamenti dei pubblici uffici, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, trasparenza, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
3. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale e forniti di attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
4. Il Difensore Civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le Società che gestiscono servizi pubblici comunali nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
5. A tal fine può convocare il Responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
6. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
7. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino, che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovra ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
8. Il Difensore civico alla fine dell'anno presenta al Sindaco una relazione dell'attività svolta segnalando i casi affrontati e le proprie valutazioni.

## **TITOLO V - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 47 - SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

1 - Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione ed in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il personale ad essi assegnato opera con professionalità al servizio dei cittadini e risponde del proprio operato agli organi dell'ente. Nell'attuazione di tali principi, i dirigenti, coordinati dal segretario comunale, assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti, dispongono l'impiego delle risorse con razionalità economica e perseguono l'elevazione dei livelli di produttività. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività prioritariamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.

2 - Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3 - Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni ed Enti.

4 - Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

#### **Art. 48 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1 - Il Comune garantisce i servizi rivolti a promuovere e assicurare lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale nel rispetto del principio di sussidiarietà sia nei confronti degli altri enti sia delle organizzazioni interne al proprio territorio.

2 - Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione. La gestione si ispira a criteri di economicità, di efficacia e di efficienza oltre che di trasparenza, libera concorrenza, pubblicità e par condicio (art. 34, commi 20-27, D.L. 179/12).

3 - Il Consiglio comunale / Giunta individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri dettati dalla vigente normativa.

4 - I servizi pubblici locali si suddividono in servizi a rilevanza economica e servizi privi di rilevanza economica. Nel primo caso un servizio pubblico è da considerare di tipo economico quando la sua organizzazione avvenga con modalità di tipo imprenditoriale (o societario) ed il profitto aziendale sia tra gli obiettivi primari di bilancio, ovvero la sua gestione sia orientata a contenere i costi massimizzando gli utili a vantaggio del gestore, mentre il servizio è privo di tale rilevanza economica quando non proietta l'attività aziendale al solo guadagno o al solo lucro, bensì al servizio in sé.

5 - L'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica potrà avvenire mediante:

- Gara ad evidenza pubblica, in applicazione delle norme inerenti gli appalti o le concessioni di servizi;
- Affidamento a società a capitale misto pubblico e privato, con procedura di gara per la scelta del socio privato a cui attribuire specifici compiti operativi connessi alla gestione del servizio (procedura c.d. "a doppio oggetto");
- Procedura "in house providing", e cioè dell'affidamento diretto a società a capitale interamente pubblico, qualora sussistano i requisiti previsti dall'ordinamento comunitario, vale a dire che l'amministrazione aggiudicatrice deve esercitare nei confronti della società contraente un controllo "analogo" a quello da essa esercitato sui propri servizi ed, inoltre, la società contraente deve realizzare la parte più importante della propria attività con l'amministrazione o con le amministrazioni che la controllano.

E' fatta salva ogni diversa e conseguente previsione di Legge in materia.

6 - La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione, associazione od in consorzio con altri enti pubblici.

7 - Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

8 - La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

9 - Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

10 - Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

11 - Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

#### **Art. 49 - L'AZIENDA SPECIALE**

1 - L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale, giuridica, di bilancio, organizzativa e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale. E' un ente pubblico economico e non una pubblica amministrazione (per cui non si applicano le leggi per la pubblica amministrazione). E' un ente strumentale della PA assoggettato al patto di stabilità per la gestione di servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale. Uniforma le proprie attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio finanziario. 2 - Sono organi dell'Azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3 - Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4 - Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

5 - Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6 - La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

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

8 - I Revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### **Art. 50 - L'ISTITUZIONE**

E' organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale. Conformata la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico e del pareggio finanziario.

1 - L'Amministrazione comunale può avvalersi dell'Istituzione, quale organismo strumentale dell'ente, per l'esercizio di servizi dotato di autonomia gestionale.

2 - Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

3 - Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4 - Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5 - I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

6 - L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

#### **Art. 51 - CONVENZIONI**

1 - Il Comune stipula apposite convenzioni con altri Comuni, la Provincia o altri enti al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie e possono prevedere la costituzione di uffici comuni oppure la delega di funzioni a favore di uno di essi.

#### **Art. 52 - CONSORZI**

1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e province per la gestione associata di uno o più servizi privi di rilevanza economica (ed in materia socio-assistenziale). E' soggetto alle norme previste per le aziende speciali (art.31, comma 8, TUEL). La relativa costituzione deve essere sottoposta a valutazione circa la rispondenza a criteri economicità, efficacia, efficienza, ecc.

2 - Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

3 - Lo statuto e la convenzione del consorzio disciplinano l'organizzazione, la nomina e il funzionamento degli organi consortili e i rapporti tra gli enti partecipanti.

### **Art. 53 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1 - Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento attenendosi agli indirizzi generali, ai criteri direttivi ed ai limiti definiti dal Consiglio o dalla Giunta, secondo le rispettive competenze.

## **TITOLO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Art. 54 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

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

2 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

3 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

4 - Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

### **Art. 55 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1 - La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee e dotate di adeguata flessibilità capace di rispondere ai mutamenti delle necessità della comunità.

2 - La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

3 - Sulla base di tali valutazioni possono essere previste qualifiche dirigenziali se la legge lo consente.

4 - La gestione della struttura organizzativa è incentrata sulla massima valorizzazione della professionalità del personale dipendente sia attraverso sistemi efficienti di formazione e sia attraverso la incentivazione economica, professionale e di carriera.

#### **Art. 56 - INDIRIZZI E CRITERI DIRETTIVI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1 - Alla Giunta compete, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Consiglio comunale, l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. 2 - Detto regolamento deve uniformarsi ai principi ed alle norme di legge vigenti in materia, ai contenuti del presente statuto ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati.

#### **Art. 57 - INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE**

1 - Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi o ai dirigenti se istituiti.

2 - Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3 - Il Sindaco definisce e attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità o a personale di qualifica dirigenziale, in relazione agli obiettivi del programma.

4 - La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5 - Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

6 - Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7 - Nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per figure professionali di dirigenti o di alta specializzazione, sia a copertura di posti vacanti che al di fuori della dotazione organica, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### **Art. 58 - GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1 - 1 dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2 - A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3 - Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dirigenti in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge od eventualmente conferita dal Sindaco.

4 - Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5 - Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

6 - Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 59 - LE DETERMINAZIONI**

1 - Gli atti dei dirigenti non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2 - Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa o diminuzione di entrata, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

3 - A tal fine sono trasmesse all'ufficio competente e da questo restituite, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

4 - Ad esse è data adeguata pubblicità.

5 - Tutti gli atti dei dirigenti sono numerati e classificati con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### **Art. 60 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

1 - 11 Comune ha un Segretario comunale titolare attualmente inquadrato negli organici del Ministero dell'Interno, iscritto all'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.

2 - Il segretario svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3 - Il Comune ha facoltà di stipulare convenzione con altro Comune per la gestione coordinata dell'ufficio di segretario comunale.

4 - Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali ed esprime il parere di cui all'art.49 del TUEL in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi.

5 - Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

6 - Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi o dei dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

7 - Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive o operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

8 - Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

9 - Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

10 - Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina

del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

11 - Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, altre funzioni e/o compiti specifici e/o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

12 - Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

13 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vice segretario per coadiuvare il segretario e per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art 61 – IL DIRETTORE GENERALE**

Articolo già precedentemente abrogato.

### **TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 62 - ORDINAMENTO**

1 - L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.

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

3 - Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 63 - CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO**

1 - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato ed è disciplinato dal regolamento comunale di contabilità.

2 - La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3 - I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

4 - La Giunta comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.

#### **Art. 64 - TESORERIA**

1 - Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali.

2 - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e dalla convenzione.

#### **Art. 65 - FORME DI CONTROLLO**

1 - Il Comune istituisce forme e meccanismi finalizzati al monitoraggio dei costi, alla valutazione dei risultati dell'attività svolta ed alla revisione contabile, affidando gli stessi ad organismi disciplinati dalla legge e dai regolamenti comunali.

2 - Nell'attività di controllo e di revisione il Comune rispetta la distinzione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo, spettanti agli organi di governo, e funzioni di gestione amministrativa, spettanti ai dirigenti.

#### **TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

##### **Art. 66 - ENTRATA IN VIGORE**

1 - Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta (30) giorni consecutivi.

2 - Il Sindaco invia lo statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3 - Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

4 - Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

---



