



Comune di
Bellinzago Lombardo
Provincia di Milano

STATUTO

del COMUNE

di

BELLINZAGO LOMBARDO

Approvato dal Consiglio Comunale con i seguenti provvedimenti:

deliberazione n. 8 seduta del 3 febbraio 2004

deliberazione n. 12 seduta del 27 febbraio 2004

deliberazione n. 17 seduta del 3 marzo 2004

Modifiche allo Statuto approvate dal Consiglio Comunale con i seguenti provvedimenti:

deliberazione n. 53 del 28 novembre 2005

deliberazione n. 44 del 2 ottobre 2009

deliberazione n. 47 del 23 novembre 2011

Statuto del Comune di Bellinzago Lombardo

INDICE

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI E PROGRAMMATICHE

SEZIONE I

LA COMUNITA' E IL COMUNE DI BELLINZAGO LOMBARDO

- ART. 1: Comunità e Comune di Bellinzago Lombardo; autonomia e Statuto
- ART. 2: Territorio

SEZIONE II

FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE

- ART. 3: Finalità generali
- ART. 4: Funzioni del Comune

CAPITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

SEZIONE I

ORGANI ISTITUZIONALI ELETTIVI

- ART. 5: Organi del Comune

SEZIONE II

CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 6: Elezione, composizione e durata in carica
- ART. 7: Scioglimento del Consiglio Comunale
- ART. 8: Insediamento e prima adunanza del Consiglio Comunale- Convalida degli eletti - Giuramento del Sindaco -
Indirizzi generali di governo
- ART. 9: Consiglieri comunali - Diritti e doveri
- ART. 10: Funzioni consiliari
- ART. 11: Indirizzi e nomina di Rappresentanti e Commissioni
- ART. 12: Funzionamento del Consiglio e procedimento deliberativo
- ART. 13: Gruppi consiliari e Conferenza dei Capi Gruppo
- ART. 14: Commissioni consiliari permanenti
- ART. 15: Commissioni consiliari speciali e temporanee

SEZIONE III

SINDACO

- ART. 16: Il Sindaco
- ART. 17: Entrata in carica, status e distintivo
- ART. 18: Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'esecutivo e responsabile dell'Amministrazione
- ART. 19: Cessazione e sospensione dalla carica
- ART. 20: Sostituzione e deleghe del Sindaco
- ART. 21: Ordinanze ordinarie e d'urgenza

SEZIONE IV

GIUNTA COMUNALE

- ART. 22: Nomina e composizione della Giunta
- ART. 22 bis: Il Consigliere delegato
- ART. 23: Requisiti per la carica di vice Sindaco, di Assessore e Consigliere delegato.
- ART. 24: Durata e decadenza della Giunta ART. 25: Componenti della Giunta Comunale- Durata e cause ordinarie e straordinarie di cessazione dalla carica
- ART. 26: Funzionamento della Giunta e procedimento deliberativo
- ART. 27: Funzioni della Giunta
- Art. 28: Tutela civile e penale degli Amministratori

CAPITOLO III

ORDINAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE E DELL'ACCESSO DELLA COMUNITA' ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE

SEZIONE I

PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO E LIBERE ASSOCIAZIONI

- ART. 29: Partecipazione dei cittadini
- ART.30: Libere Associazioni
- ART. 31: Commissioni consultive

SEZIONE II

CONSULTAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE POPOLARI

- ART. 32: Consultazioni popolari
- ART.33: Istanze, petizioni e proposte popolari

SEZIONE III

REFERENDUM E AZIONE POPOLARE

- ART. 34: Referendum
- ART. 35: Azione popolare

SEZIONE IV

ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, AI PROCEDIMENTI E ALLE STRUTTURE

- ART. 36: Diritto del cittadino all'informazione
- ART. 37: Diritto di accesso ai documenti
- ART. 38: Diritto di accesso ai servizi e alle strutture comunali
- ART. 39: Partecipazione e procedimento amministrativo
- ART. 40: Responsabilità del procedimento
- ART. 41: Il Difensore Civico
- ART. 42: L'elezione del Difensore Civico
- ART. 42: bis - Istituzione art. 42 bis "Ufficio Difensore Civico in convenzione"

CAPITOLO IV ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

SEZIONE I

PRINCIPI E CRITERI DI ORDINAMENTO, DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI I

- ART. 43: Principi e criteri generali
- ART. 44: Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi comunali, dell'organizzazione e del personale comunale

SEZIONE II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEL PERSONALE E DEL LAVORO

- ART. 45: Il personale del Comune
- ART. 46: Il Segretario generale
- ART. 47: Attribuzioni del Segretario generale
- ART. 48: Funzionari Responsabili del Comune
- ART. 49: Incarichi di dirigenza
- ART. 50: Commissioni di concorso

CAPITOLO V ORDINAMENTO FINANZIARIO, PATRIMONIALE E CONTABILE DEL COMUNE

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI

- ART. 51: Autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile
- ART. 52: Metodi di gestione finanziaria e patrimoniale

SEZIONE II

GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE - ANALISI E CONTROLLO DI GESTIONE

- ART. 53: Gestione delle entrate e delle spese

ART. 54: Gestione del patrimonio
ART. 55: Contratti del Comune
ART. 56: Analisi e controllo di gestione

SEZIONE III

REVISIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE

ART. 57: Revisore dei Conti
ART. 58: Funzioni del Revisore
ART. 59: Tesoriere e Concessionario della riscossione delle entrate comunali

CAPITOLO VI

RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI, DEL SEGRETARIO E DEI DIPENDENTI COMUNALI

ART. 60: Responsabilità verso il Comune
ART. 61: Responsabilità verso i terzi
ART. 62: Responsabilità dei contabili
ART. 63: Responsabilità per i pareri sulle proposte di deliberazione
ART. 64: Responsabilità disciplinare

CAPITOLO VII

RAPPORTI DEL COMUNE CON GLI ALTRI ENTI DELL'ORDINAMENTO REPUBBLICANO

ART. 65: Rapporti con lo Stato
ART. 66: Rapporti con la Regione
ART. 67: Rapporti con la Provincia

CAPITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

SEZIONE I

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 68: Revisione e abrogazione dello Statuto
ART. 69: Regolamenti comunali

SEZIONE II

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ART. 70: Entrata in vigore dello Statuto
ART. 71: Entrata in vigore dei regolamenti vigenti

CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI E PROGRAMMATICHE

SEZIONE I: LA COMUNITA' E IL COMUNE DI BELLINZAGO LOMBARDO

ARTICOLO 1: Comunità e Comune di Bellinzago Lombardo; autonomia e Statuto

- 1) La Comunità di Bellinzago Lombardo è autonoma nell'ambito dell'ordinamento pluralista della Repubblica.
- 2) Il Comune è l'ente territoriale di autogoverno della Comunità Bellinzaghese, facente parte della Regione Lombardia.
- 3) Con lo Statuto, la Comunità Bellinzaghese esprime e disciplina stabilmente la propria organizzazione, secondo principi, criteri e forme rispondenti agli interessi locali. L'autonomia statutaria, normativa finanziaria ed amministrativa del Comune si conforma alle norme costituzionali, nel rispetto delle leggi vigenti.
- 4) Segni distintivi del Comune sono la denominazione, lo stemma, il gonfalone. Nelle cerimonie ed in altre pubbliche ricorrenze il Sindaco dispone che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati, salvo espressa autorizzazione della Giunta Comunale laddove sussista un pubblico interesse.
- 5) La sede del Comune è fissata in Via Roma 46. La Giunta Comunale può modificare, temporaneamente la sede con propria delibera. Presso di essa si riuniscono, di norma, il Consiglio Comunale, la Giunta, le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organismi comunali riuniti in altra sede.
- 6) Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti, delle determinazioni e degli atti che debbono essere portati a conoscenza dei cittadini.

ARTICOLO 2: Territorio

Il Comune è inserito nell'area detta della Martesana e si estende per Kmq 4,5. Il territorio che include la frazione di Villa Fornaci, confina a nord con il Comune di Gessate, a sud con il Comune di Pozzuolo Martesana, ad est con il Comune di Inzago e ad ovest con il Comune di Gorgonzola.

Tutti i terreni sono indicati nelle mappe catastali dal foglio 1 al foglio 6

La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della regione a condizione che la popolazione interessata sia chiamata ad esprimere la propria volontà mediante referendum

SEZIONE II: FINALITA' E FUNZIONI DEL COMUNE

ARTICOLO 3: Finalità generali

Il Comune

- 1) Promuove lo sviluppo e il progresso civile sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai principi e ai valori della Costituzione Repubblicana e della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.
- 2) Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese, nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomo e donna
- 3) Tutela la vita umana, la persona e la famiglia con la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alle corresponsabilità dei genitori nell'educazione e nella cura dei figli anche tramite l'ausilio dei servizi sociali e educativi comunali; la promozione della formazione culturale ed il sostegno del diritto allo studio dei giovani
- 4) Valorizza la solidarietà all'interno della comunità bellinzaghese con particolare riguardo alla garanzia della dignità umana delle persone anziane, delle persone handicappate o in condizioni invalidanti, con l'intendimento di recuperare e/o superare gli stati di emarginazione.
- 5) Promuove una cultura di pace, di accoglienza, di tolleranza, di solidarietà garantendo a tutti uguali diritti e doveri senza discriminazione di razza, religione e condizione sociale.
- 6) Ricerca e favorisce la partecipazione singola e associata mediante iniziative in campo culturale, sociale, ricreativo e sportivo quali strumenti di crescita per le persone e sostiene il volontariato sociale.
- 7) Sostiene il miglioramento della qualità della vita della popolazione mediante la cura e lo sviluppo armonioso del territorio e delle attività economiche e produttive nel rispetto e nella tutela delle risorse naturali e ambientali.
- 8) Favorisce la tutela dell'identità culturale e del patrimonio storico artistico locale.

- 9) Il Comune riconosce l'accesso all'acqua potabile come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico. Il Comune garantisce questo diritto agendo con scelte concrete sia nella gestione dei punti di accesso pubblici sia contribuendo economicamente a sostegno delle situazioni di indigenza al fine di garantire a tutta la popolazione un livello minimo del servizio di erogazione domestica di acqua potabile. Nello stesso tempo il Comune, cosciente che l'acqua non è un bene illimitato, agisce per favorire la tutela e il risparmio delle risorse idriche.

ARTICOLO 4: Funzioni del Comune

- 1) Il Comune rappresenta la Comunità Bellinzaghese, ne interpreta e ne cura gli interessi di carattere locale, ne promuove e favorisce lo sviluppo.
- 2) Il Comune esercita e svolge:
 - a) le funzioni proprie, di cui ha piena titolarità, in conformità alle leggi
 - b) le funzioni conferite con legge dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà
 - c) i compiti di partecipazione alla programmazione regionale assegnati dalle relative leggi statali e regionali
 - d) i compiti che la Regione determina di attuare, avvalendosi degli uffici del Comune
 - e) tutte le altre funzioni e attività di interesse generale favorendo l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, sulla base del principio costituzionale di sussidiarietà.
- 3) Quali funzioni delegate dallo Stato, il Comune gestisce i servizi di stato civile, di anagrafe, elettorali, di pubblica sicurezza, di leva militare, di statistica e tutti quelli affidati dallo Stato.
- 4) Il Comune assume le funzioni delegate dalla Regione, previa regolamentazione dei relativi rapporti finanziari. All'Ente delegante, al quale fanno carico le spese, spettano i poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo. Alle stesse condizioni la Regione può avvalersi degli uffici comunali.
- 5) Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

CAPITOLO II: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

SEZIONE I: ORGANI ISTITUZIONALI ELETTIVI

ARTICOLO 5: Organi del Comune

- 1) Organi istituzionali del Comune sono:
 - il Consiglio Comunale;
 - il Sindaco;
 - la Giunta Comunale.
- 2) Il Consiglio Comunale, diretta espressione della Comunità Bellinzaghese, è l'organo collegiale responsabile dell'indirizzo e del controllo politico amministrativo del Comune.
- 3) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale rappresentativo dell'intera Comunità Bellinzaghese, eletto direttamente dal corpo elettorale. Egli svolge anche funzioni di Ufficiale di Governo.
- 4) La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo del Comune.

SEZIONE II: CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 6: Elezione, composizione e durata in carica

- 1) Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, l'entrata in carica, la sospensione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge.
- 2) Il Consiglio Comunale dura in carica, a norma di legge, sino all'elezione del successivo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare le deliberazioni urgenti ed improrogabili. S'intende urgente e improrogabile la deliberazione consiliare il cui rinvio può produrre al Comune o ad altri soggetti danni oggettivi ed attuali. Essi sono indicati, in modo puntuale, nella medesima deliberazione.

ARTICOLO 7: Scioglimento del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio Comunale è sciolto, con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:
 - a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - i) dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco
 - ii) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco
 - iii) riduzione dell'organo assembleare, per impossibilità di surroga, alla metà dei componenti il Consiglio
 - c) quando non sia approvato il Bilancio di Previsione nei termini previsti dalla legge

ARTICOLO 8: Insediamento e prima adunanza del Consiglio Comunale- Convalida degli eletti - Giuramento del Sindaco - Indirizzi generali di governo

- 1) Il Consiglio Comunale, nella sua prima adunanza immediatamente successiva alle elezioni e prima di deliberare su ogni altro oggetto, provvede alla convalida degli eletti. Il Consiglio Comunale esamina la condizione degli eletti, compreso il Sindaco, e dichiara - quando ricorre il caso - quali di essi incorrono in una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità stabilite dalla legge.
- 2) La convalida degli eletti comprende la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento di decadenza degli incompatibili.
- 3) Il Sindaco, a convalida degli eletti avvenuta, giura fedeltà alla Costituzione Italiana davanti al Consiglio Comunale.
- 4) Il Sindaco comunica il provvedimento con il quale ha nominato il Vice Sindaco e gli Assessori, componenti della nuova Giunta, elencati in ordine di "anzianità" ai fini della sostituzione del Vice Sindaco assente o impedito.
- 5) Gli indirizzi generali di governo da portare all'ordine del giorno del Consiglio da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale entro un mese dalla prima adunanza del Consiglio Comunale, sono discussi e approvati, con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 6) Se la prima adunanza non può aver luogo, o si scioglie per mancanza del numero legale, senza aver deliberato la convalida degli eletti, la seduta s'intende sospesa ed aggiornata con lo stesso orario, al quinto giorno feriale successivo, per proseguire la trattazione dell'ordine del giorno.
- 7) Il Consiglio Comunale può partecipare, in sede di discussione ed approvazione, con eventuali emendamenti, alla definizione degli indirizzi generali di governo. Inoltre, può procedere all'adeguamento motivato di detti indirizzi, nonché alla verifica periodica annuale entro il 30 settembre di ogni anno dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta Comunale

ARTICOLO 9: Consiglieri Comunali - Diritti e doveri

- 1) Ciascun membro del Consiglio Comunale rappresenta l'intero corpo elettorale del Comune ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 2) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 3) I Consiglieri cessano dalla carica, come previsto dalla legge, per:
 - a) scadenza ordinaria o scioglimento del Consiglio Comunale;
 - b) dimissioni;
 - c) decadenza;
 - d) rimozione o sospensione;
 - e) morte.
- 4) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale, al Sindaco ed al Segretario; devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti di cui al precedente art. 7 lett. b), si debba procedere allo scioglimento a norma di legge.

- 5) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Bellinzago Lombardo, per la notifica e la comunicazione anche tramite fax, di tutti gli atti di legge e di ogni informazione utile all'esercizio del suo mandato.
- 6) La condizione giuridica degli Amministratori locali nonché il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità spettanti ai Consiglieri, agli assessori e al Sindaco, sono disciplinati dalla Legge.
- 7) I Consiglieri comunali, nell'espletamento del loro mandato, hanno diritto:
 - a) d'accesso ai documenti amministrativi
 - b) di informazione, di visione e di copia di atti e documenti in possesso agli uffici del Comune, delle istituzioni, delle aziende e degli enti dipendenti, con il corrispondente dovere del segreto nei casi previsti dalla legge
 - c) di richiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di loro proposte di deliberazione su materie di competenza consiliare
 - d) di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni e istanze di sindacato ispettivo disciplinate dal regolamento Comunale per il funzionamento degli organi istituzionali.
 - e) di accedere, previa autorizzazione dei responsabili, ai cantieri aperti dei lavori pubblici in corso di realizzazione.
- 8) I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari di cui fanno parte e a giustificare le assenze. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale senza giustificato motivo sono invitati d'ufficio a presentare per iscritto le proprie giustificazioni al Consiglio Comunale, entro il termine di dieci giorni. Il Consiglio Comunale valuta le giustificazioni e si pronuncia a maggioranza qualificata sulla decadenza del Consigliere e provvede, eventualmente, alla sua immediata surrogazione.
Si dà corso alla procedura di decadenza:
 - a) d'ufficio
 - b) su provvedimento del Prefetto
 - c) su istanza di un qualsiasi elettore
 Ogni cittadino elettore o il Prefetto possono promuovere l'istanza di decadenza del Sindaco o del Consigliere Comunale per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge

ARTICOLO 10: Funzioni consiliari

- 1) Spetta al Consiglio Comunale interpretare gli interessi generali della Comunità Bellinzaghese e orientare ad essi la propria azione.
- 2) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti fondamentali previsti dalla legislazione vigente
- 3) Nell'ambito delle competenze di indirizzo politico e amministrativo del Consiglio Comunale rientrano gli atti fondamentali che riguardano, in particolare:
 - a) l'ordinamento comunale: tra cui lo Statuto e le sue variazioni, i regolamenti e gli altri atti a carattere normativo;
 - b) il quadro istituzionale dell'ente comprendente: la convalida degli eletti, l'approvazione degli "indirizzi generali di governo" del Comune, l'elezione delle commissioni e degli altri organi attribuiti dalla legge e dallo Statuto espressamente al Consiglio;
 - c) i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, di competenza della Giunta;
 - d) la relazione previsionale e programmatica, la pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, i bilanci; programmi di opere pubbliche, i programmi e gli investimenti in conto capitale; gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e gli atti di indirizzo per la relativa utilizzazione e gestione;
 - e) gli atti di pianificazione urbanistica territoriale e relative varianti;
 - f) gli indirizzi sulla gestione delle istituzioni, delle aziende speciali, nonché degli organismi sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune;
 - g) gli indirizzi particolari per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
 - h) gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi pubblici dei negozi e dei servizi pubblici.
- 4) Il Consiglio può adottare ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, i propri orientamenti su temi ed avvenimenti di particolare e spiccato interesse per la Comunità.

- 5) Il Consiglio esercita il controllo politico amministrativo dell'azione del Comune e ne accerta la conformità ai principi fissati dallo Statuto e agli obiettivi deliberati dal Consiglio stesso negli "indirizzi generali di governo".
Il Consiglio esercita, inoltre, il controllo ispettivo sotto forma:
 - a) di istanza di sindacato presentate dai Consiglieri al Sindaco, come prevede l'articolo 9, comma 7, lettera "d", di questo Statuto;
 - b) di commissione d'indagine, come prevede l'articolo 15, comma 1, lettera "b" di questo Statuto.
- 6) Nell'ambito delle competenze di controllo politico e amministrativo del Consiglio Comunale rientrano gli atti fondamentali riguardanti, in particolare, il controllo relativo:
 - a) agli organi e all'organizzazione operativa del Comune;
 - b) alle istituzioni, alle aziende speciali, alle gestioni convenzionate o società alle quali il Comune partecipa con altri soggetti e agli organismi soggetti a vigilanza.
- 7) Il regolamento comunale di contabilità prevede le modalità secondo le quali il Consiglio esercita il controllo amministrativo politico di cui ai precedenti commi 5 e 6 nonché le modalità di collaborazione con il Revisore dei Conti.

ARTICOLO 11: Indirizzi e nomina di Rappresentanti e commissioni

- 1) Il Consiglio Comunale, nella stessa adunanza in cui approva gli "indirizzi generali di governo" delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi particolari in base ai quali il Sindaco deve procedere alla nomina, alla designazione o alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso enti, aziende ed istituzioni.
- 2) Il Consiglio elegge i rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni che la legge espressamente prevede come rappresentanti del Consiglio, e quando la legge lo prevede, assicura la presenza della minoranza consiliare.
- 3) Il Consiglio elegge le commissioni composte da Consiglieri comunali, comunque denominate. La nomina di tutte le altre commissioni è riservata al Sindaco fatta eccezione delle seguenti:
 - a) commissione per la formazione degli elenchi comunali dei giudici popolari.
 - b) commissioni che la legge espressamente attribuisce alla competenza del Consiglio Comunale.
- 4) Compete al Consiglio Comunale convalidare i requisiti suddetti e provvedere alle nomine di cui al precedente comma terzo, quando sia prevista la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere.
- 5) Tutte le nomine e designazioni devono essere deliberate dal Consiglio Comunale entro il termine non superiore a 45 giorni dal suo insediamento, ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.
- 6) I rappresentanti e le commissioni eletti dal Consiglio Comunale cessano dalla carica quando il Consiglio approva una mozione di sfiducia nei loro confronti, nel caso di reiterata e documentata violazione di legge, ovvero nel caso di negligenza in atti amministrativi.

ARTICOLO 12: Funzionamento del Consiglio e procedimento deliberativo

- 1) Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento che stabilisce le modalità di convocazione delle riunioni e di formulazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento della discussione e delle votazioni, nonché la determinazione del numero legale per la validità delle sedute. Inoltre fissa le modalità attraverso le quali il Comune fornisce al Consiglio servizi e risorse finanziarie adeguate. Il regolamento viene approvato a maggioranza assoluta
- 2) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine perentorio di 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti e le proposte richieste.
- 3) Il Segretario generale partecipa alle riunioni del Consiglio, assicurando la redazione, la sottoscrizione, la pubblicazione e l'esecuzione dei verbali dell'adunanza e delle deliberazioni in conformità alle prescrizioni della Legge e del Regolamento.
- 4) Le sedute del Consiglio, salvo i casi previsti dal regolamento, sono pubbliche

ARTICOLO 13: Gruppi consiliari e Conferenza dei Capigruppo

- 1) I Consiglieri Comunali si riuniscono in gruppi, composti da un minimo di 2 Consiglieri; fanno eccezione i gruppi costituiti dalle liste di minoranza che si sono presentate alle elezioni: in questo caso il gruppo può essere costituito da un solo Consigliere. All'inizio della tornata amministrativa, ogni gruppo comunica al

Sindaco la propria costituzione, designando il Consigliere Capigruppo. Allo stesso modo il gruppo comunica ogni successiva variazione.

In attesa di designazione del Capigruppo, è considerato tale il Consigliere che, in ciascuna lista, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. Il Sindaco non può assumere funzioni di Capigruppo.

- 2) Ai Capigruppo sono trasmesse, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni della Giunta Comunale e i verbali delle sedute del Consiglio e delle Commissioni. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme stabilite dal regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali.

Sono inoltre trasmessi ai Capigruppo i documenti e le informazioni concernenti il gruppo consiliare.

- 3) Spetta alla conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco:
 - a) esaminare ed esprimere pareri non vincolanti sui problemi di carattere istituzionale, sui problemi riguardanti il regolamento ed il buon funzionamento del Consiglio;
 - b) approfondire, su richiesta del Sindaco o su determinazione del Consiglio Comunale, proposte di deliberazioni e mozioni concernenti temi generali da sottoporre al voto del Consiglio stesso.La conferenza ricerca soluzioni che favoriscano il più ampio consenso dell'intero Consiglio Comunale.

ARTICOLO 14: Commissioni consiliari permanenti

- 1) Il Consiglio, all'inizio di ogni mandato amministrativo, istituisce le commissioni consiliari permanenti con criterio proporzionale. Il singolo Consigliere può far parte di più commissioni.
- 2) Esse sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali. Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti sono:
 - a) approfondire l'esame delle proposte di deliberazione assegnate a ciascuna commissione dal Consiglio;
 - b) esprimere pareri non vincolanti sulle questioni che il Sindaco o la Giunta ritengono opportuno rimettere al giudizio della commissione competente per materia;
- 3) Il Sindaco e gli Assessori competenti possono partecipare senza diritto di voto. I Consiglieri ed in generale tutti i cittadini interessati possono assistere ai lavori delle commissioni.
- 4) Per la validità delle sedute è richiesta almeno la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le sedute delle commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
- 5) Le votazioni sono palesi; i pareri concernenti persone sono espressi a scrutinio segreto. Il parere si intende accolto quando ottiene il voto della maggioranza dei commissari presenti.
- 6) Le commissioni possono invitare alle proprie riunioni il Sindaco, gli assessori, i dirigenti e i funzionari del Comune, e possono invitare a partecipare ai propri lavori i rappresentanti di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche, ed inoltre persone ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.

ARTICOLO 15: Commissioni consiliari speciali e temporanee

- 1) Su proposta motivata del Sindaco o da uno o più Consiglieri, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può istituire, al proprio interno le seguenti commissioni consiliari speciali e temporanee:
 - a) commissioni di indagine conoscitiva, con la funzione di svolgere l'esame di argomenti ritenuti dal Consiglio di particolare interesse per il Comune o per la comunità;
 - b) commissioni di indagine sulla attività dell'Amministrazione Comunale, con il compito di indagare, ricercare le cause e proporre i provvedimenti idonei a far cessare o eliminare cause di cattivo o non efficace o non produttivo o non corretto funzionamento di uffici e servizi del Comune;
 - c) commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia
- 2) Il Consiglio Comunale, nell'atto istitutivo della commissione, nomina con criterio proporzionale, i Consiglieri chiamati a comporre il collegio assicurando comunque ad ogni gruppo la presenza di almeno un membro. La commissione designa, al proprio interno, il Presidente e il Segretario. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale delle sedute. La presidenza delle commissioni di controllo spetta alle minoranze.
- 3) Le Commissioni temporanee durano in carica il tempo strettamente necessario ad espletare il compito assegnato loro dal Consiglio Comunale e contenuto nella deliberazione costitutiva del collegio.
- 4) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori assessori e persone ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.

- 5) Il regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali del Comune disciplina le modalità di funzionamento e di attività delle commissioni suddette e indica i casi in cui le adunanze sono segrete, nonché le forme di pubblicità dei lavori e degli atti del collegio.

SEZIONE III: SINDACO

ARTICOLO 16: Il Sindaco

- 1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale, secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio Comunale che presiede.
- 2) Il Sindaco è il Capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione del Comune. Nella sua qualità di organo monocratico di direzione politica, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.
- 3) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali e esecutive.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5) La durata in carica del Sindaco è disciplinata dalla legge.
- 6) Il Sindaco ha il potere di delega generale, nei confronti del ViceSindaco, nonché di delega parziale o generale, nei confronti degli Assessori con le modalità e i limiti stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 17: Entrata in carica, status e distintivo.

- 1) Il Sindaco entra in carica all'atto della sua proclamazione.
Dopo la convalida della sua nomina da parte del Consiglio Comunale, presta giuramento davanti al Consiglio stesso, con la formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
- 2) La legge disciplina lo status giuridico e le indennità spettanti al Sindaco.
- 3) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ARTICOLO 18: Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'esecutivo e responsabile dell'amministrazione

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza.
 - a) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data compresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
 - b) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori, con motivata comunicazione;
 - c) convoca e presiede il Consiglio Comunale;
 - d) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
 - e) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - f) nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione delle commissioni indicate nel precedente articolo 11, comma 3;
 - g) adotta le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
 - h) stipula gli accordi di programma;
 - i) coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche, qualora esistenti;
 - l) rappresenta in giudizio il Comune;
 - m) nomina e revoca il Segretario generale, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei Segretari comunali;
 - n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dalla legge, da questo Statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;
 - o) sovrintende sul servizio di polizia municipale.

- p) espleta le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
 - q) può nominare fino a quattro Consiglieri Delegati dandone comunicazione al Consiglio comunale.
- 2) Al Sindaco spettano compiti di:
- a) sovrintendenza sulla gestione degli uffici e dei servizi comunali riguardanti le direttive rivolte al Segretario generale e ai dirigenti circa gli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale;
 - b) sorveglianza generale dell'attività, del funzionamento e della gestione degli uffici, dei servizi comunali, delle istituzioni comunali, delle aziende speciali e delle società a cui partecipa il Comune;
 - c) sorveglianza e controllo dei servizi comunali di informazione per gli amministratori e per il cittadino;
 - d) assunzione degli atti conservativi dei diritti e del patrimonio del Comune
- 3) Al Sindaco spettano, inoltre, le attribuzioni nei servizi di competenza statale in conformità alle disposizioni di Legge.
- 4) Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche e gli indirizzi generali di governo entro il trimestre successivo all'elezione

ARTICOLO 19: Cessazione e sospensione dalla carica

- 1) Il Sindaco cessa dalla carica, in via ordinaria, per effetto della elezione del suo successore a seguito di nuove elezioni.
 - 2) Le cause della cessazione anticipata dalla carica di Sindaco, sono:
 - a) le dimissioni;
 - b) la decadenza conseguente al verificarsi di cause di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere e di Sindaco previste dalla legge;
 - c) la rimozione;
 - d) l'impedimento permanente;
 - e) la mozione di sfiducia,
 - f) il decesso.
- Le modalità di cessazione anticipata dalla carica di Sindaco sono stabilite dalla Legge, esse determinano, in ogni caso lo scioglimento contestuale del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 20: Sostituzione e deleghe del Sindaco

- 1) Il Sindaco viene sostituito dal Vice Sindaco per assenza, per impedimento temporaneo o sospensione dalla carica, come stabilito dalla Legge.
- 2) In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco si provvede alla sostituzione del Sindaco seguendo l'ordine di "anzianità" in cui sono elencati gli assessori nell'atto della nomina, comunicata al Consiglio.
- 3) Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco, con propria decreto, può assegnare al Vice Sindaco e ai singoli Assessori la delega per l'esercizio di proprie funzioni di sovrintendenza. L'atto delle deleghe attribuite al Vice Sindaco o ai singoli Assessori è comunicato al Consiglio Comunale. Allo stesso modo è comunicata la revoca delle deleghe. Il Sindaco può sempre riservare a sé la firma degli atti di straordinaria amministrazione per alcune o per tutte le funzioni suddette.
- 4) Il Sindaco ha facoltà, infine, di delegare con decreto il Segretario generale, i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi del Comune a firmare o a adottare atti di sua competenza, anche a rilevanza esterna, sempre che tali atti:
 - a) non comportino l'assunzione di decisioni discrezionali;
 - b) non siano riservati dalla legge esclusivamente al Sindaco.

ARTICOLO 21: Ordinanze ordinarie e d'urgenza

- 1) Il Sindaco emana ordinanze ordinarie per dare attuazione a disposizioni previste da leggi e da regolamenti. Il potere di emanare ordinanze ordinarie può essere delegato dal Sindaco agli Assessori, fatto salvo il caso di espresso divieto di legge.
- 2) Il Sindaco emana, quale ufficiale di Governo, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge, nonché le ordinanze d'urgenza previste da leggi speciali, nell'osservanza dei principi e delle condizioni previsti dalla Costituzione e dall'ordinamento, in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale.
- 3) Quando l'urgenza è tale da non consentire l'emanazione di una formale ordinanza scritta, il Sindaco ha facoltà di ricorrere in via del tutto eccezionale ad un ordine e alla sua comunicazione in modo verbale.

Detto ordine e le varie comunicazioni dovranno essere ripetute per iscritto, quanto prima e comunque non oltre tre giorni dalla data dell'ordine verbale.

- 4) Il Vicesindaco o colui che sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

SEZIONE IV: GIUNTA COMUNALE

ARTICOLO 22: Nomina e composizione della Giunta

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di assessori non inferiore a quattro e non superiore a sei tra cui il Vicesindaco, nominati dal Sindaco: Il numero dei componenti il collegio viene determinato dal Sindaco all'atto del relativo insediamento.
- 2) Potranno essere nominati assessori tanto i componenti del Consiglio Comunale quanto i cittadini non facenti parte del Consiglio purchè in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, e compatibilità alla carica di Consigliere e nel numero di n. 1 unità.
Il Sindaco nomina i componenti, la Giunta, tra cui il Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella 1^a seduta.
- 3) In occasione di ogni variazione della composizione della Giunta Comunale, il Sindaco ne dà comunicazione motivata nella prima seduta utile di Consiglio Comunale.

ARTICOLO 22 bis: Il Consigliere delegato

- 1) Il Sindaco ha facoltà di attribuire deleghe ai Consiglieri Comunali per lo svolgimento di specifici compiti, concernenti la trattazione di precise materie o servizi comunali con competenze propositive e di consulenza.
- 2) Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale della nomina dei Consiglieri Delegati motivandone le ragioni e precisando compiti, obiettivi e competenze delegate ed eventualmente i limiti temporali della delega stessa
- 3) Il Sindaco può in qualsiasi momento modificare o ritirare la delega al Consigliere Delegato dandone comunicazione al Consiglio Comunale
- 4) Il Consigliere delegato può partecipare ai lavori della Giunta per trattare gli argomenti relativi alla delega stessa, senza diritto di voto. Anche il Consigliere Delegato, come ciascun membro della Giunta è tenuto al segreto d'ufficio.
- 5) La carica di Consigliere Delegato non dà diritto ad alcun compenso se non quelli previsti per il ruolo di Consigliere Comunale
- 6) La struttura comunale collabora con il Consigliere delegato per lo svolgimento dei compiti a lui affidati

ARTICOLO 23: Requisiti per la carica di Vice Sindaco, di Assessore e Consigliere delegato

- 1) Le persone chiamate alla carica di Vice Sindaco, di Assessore e Consigliere Delegato devono:
 - a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
 - b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco.

ARTICOLO 24: Durata e decadenza della Giunta

- 1) La Giunta entra in carica dalla data dell'atto di nomina del Sindaco e resta in carica fino alla data di elezione del nuovo Sindaco.
- 2) Cause di cessazione della Giunta sono:
 - a) la cessazione del Sindaco dalla sua carica
 - b) l'approvazione di una mozione di sfiducia da parte del Consiglio Comunale nei confronti del Sindaco e della Giunta nei modi previsti dalla Legge.

ARTICOLO 25: Componenti della Giunta Comunale- Durata e cause ordinarie e straordinarie di cessazione dalla carica

- 1) I componenti della Giunta possono cessare anticipatamente dalla carica per una delle seguenti cause:
 - a) dimissioni
 - b) revoca;

- c) decadenza;
 - d) rimozione;
 - e) decesso.
- 2) Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate per iscritto al Sindaco o dichiarate e fatte iscrivere a verbale in una seduta di Giunta. Esse sono irrevocabili e hanno effetto dalla data del decreto con il quale il Sindaco dispone la sostituzione dell'Assessore dimessosi.
Il Sindaco ne dà comunicazione nella prima adunanza del Consiglio Comunale.
- 3) La revoca da membro della Giunta è disposta con motivato decreto del Sindaco che, contestualmente, dispone la nomina del sostituto.
Il Sindaco ne dà comunicazione nella prima adunanza del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 26: Funzionamento della Giunta e procedimento deliberativo

- 1) L'attività della Giunta è essenzialmente collegiale.
- 2) Il Sindaco presiede e coordina l'attività della Giunta e ne assicura l'unità nell'attuazione degli "indirizzi generali di governo" del Comune, approvati dal Consiglio Comunale.
- 3) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
- 4) La Giunta è convocata dal Sindaco che formula l'ordine del giorno tenendo conto delle proposte pervenute dagli Assessori e dai funzionari comunali. La seduta è valida se vi è la presenza della metà più uno dei componenti la Giunta
- 5) Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti durante una seduta valida.
- 6) Le votazioni sono palesi. Le deliberazioni concernenti persone possono essere assunte a scrutinio segreto.
- 7) Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta è compiutamente istruita e corredata dai pareri prescritti dalla Legge.
- 8) Il Segretario generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta; cura la verbalizzazione dell'adunanza e delle deliberazioni che sono sottoscritte dal Sindaco o in caso di assenza dal Vice Sindaco o dal suo sostituto e dallo stesso Segretario; dispone la pubblicazione dei verbali di deliberazione all'albo pretorio a cura dei messi comunali. Copia delle deliberazioni della Giunta sono consegnate ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla pubblicazione.

ARTICOLO 27: Funzioni della Giunta

- 1) La Giunta, collabora con il Sindaco per l'attuazione degli "indirizzi generali di governo" approvati dal Consiglio Comunale.
- 2) La collaborazione può concretamente svilupparsi nell'assunzione di deleghe temporanee o permanenti, per compiti singoli o per settori di attività con proposte di deliberazione, formulazione di pareri, esame e valutazione dei problemi da sottoporre alla Giunta o al Consiglio.
- 3) La Giunta compie, infine, gli atti amministrativi che per legge o per Statuto, non rientrano nelle competenze del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario generale e dei funzionari.
- 4) E' altresì di competenza della Giunta Comunale, l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ARTICOLO 28: Tutela civile e penale degli Amministratori

Il Comune, anche a tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un Amministratore (Consigliere, Assessore o Sindaco), per fatti o atti direttamente connessi all'esercizio delle sue funzioni, assumerà a proprio carico ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere l'Amministratore da un legale di comune gradimento. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune eserciterà il diritto di ripetizione nei confronti dell'Amministratore per quanto attiene gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

CAPITOLO III: ORDINAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE E DELL'ACCESSO DELLA COMUNITA' ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE

SEZIONE I: PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO E LIBERE ASSOCIAZIONI

ARTICOLO 29: Partecipazione dei cittadini

Il Comune garantisce alla popolazione, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto il diritto di accesso all'informazione, la collaborazione e la partecipazione democratica all'attività dell'Amministrazione Comunale, al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità necessari al miglior andamento dell'ente

ARTICOLO 30: Libere Associazioni

- 1) Il Comune favorisce la formazione e lo sviluppo di Libere Associazioni e di altri organismi che intendano:
 - a) collaborare alla crescita e allo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della comunità di Bellinzago;
 - b) partecipare all'amministrazione del Comune, delle sue istituzioni e dei suoi enti nei modi previsti dallo Statuto e dal regolamento comunale.
- 2) Il Comune riconosce e stabilisce rapporti stabili e continuativi con le Libere Associazioni e gli organismi che dispongono di un'organizzazione propria e che sono in grado di rappresentare gli interessi generali e diffusi della Comunità Bellinzaghese.

ARTICOLO 31: Commissioni consultive

- 1) L'Amministrazione Comunale promuove la costituzione di commissioni consultive per le materie e negli ambiti determinati con apposita deliberazione del Consiglio Comunale
- 2) Le commissioni consultive sono costituite da un numero variabile di membri e nelle stesse possono essere nominati Consiglieri comunali, singoli cittadini e rappresentanti di associazioni.
- 3) Sulle materie o sugli oggetti determinati dalla deliberazione di costituzione, le commissioni consultive possono fornire pareri e proposte, le quali, formulate per iscritto, sono acquisite agli atti del procedimento conclusivo del provvedimento inerente.
- 4) Salvo quanto disposto dal presente articolo, la disciplina per ciascuna commissione consultiva è dettata nella deliberazione consiliare di istituzione.

SEZIONE II: CONSULTAZIONI, PETIZIONI E PROPOSTE POPOLARI

ARTICOLO 32: Consultazioni popolari

- 1) Comune può avviare forme di consultazione della popolazione su questioni ritenute di rilevante interesse, che l'Amministrazione Comunale intende affrontare sulla base di un effettivo consenso dei cittadini.
- 2) Spetta al Consiglio Comunale deliberare la consultazione, o con propria determinazione o su proposta della Giunta Comunale. La deliberazione con cui si indice la consultazione contiene gli obiettivi che l'iniziativa si propone, le motivazioni e la valutazione del rapporto tra costi e benefici.
- 3) In relazione alla natura e all'importanza del problema la consultazione può svolgersi in una delle seguente forme:
 - a) questionario
 - b) assemblea pubblica
 - c) indagine per campione
 - d) audizioni di persone particolarmente qualificate e rappresentative del gruppo o della categoria
 - e) referendum consultivo.

ARTICOLO 33: Istanze, petizioni e proposte popolari

- 1) I cittadini, singolarmente o in forma associata, hanno la facoltà di presentare all'Amministrazione Comunale, istanze, petizioni e proposte atte promuovere interventi finalizzati, con l'intento di migliorare e tutelare l'interesse della collettività.
 - a) Le istanze consistono nel richiedere al competente organo amministrativo comunale di compiere un determinato atto di sua competenza, rivolto a soddisfare una necessità pubblica. L'organo investito dell'istanza ha l'obbligo di dare risposta e, se previsto dalla legge, di deliberare in merito.
 - b) Le petizioni consistono nell'espone al competente organo situazioni concrete da cui possano nascere interventi della pubblica amministrazione di rilievo per la collettività. L'organo investito della petizione ha l'obbligo di dare risposta, ma non è tenuto a deliberare in ordine ad essa.

- c) Le proposte consistono nel sottoporre alla considerazione ed alla eventuale decisione del competente organo, l'opportunità di adottare un determinato atto o di disporre un intervento nell'interesse collettivo. L'organo investito della proposta ha facoltà di dare risposta, senza tuttavia essere obbligato a deliberare.
- 2) Le richieste dovranno essere presentate alla Segreteria del Comune, che provvede su direttiva del Sindaco ad assegnarle agli organi competenti per materia. La suddetta unità, esaminata la pratica, la restituisce alla Segreteria che la sottopone agli uffici preposti ai quali spetta decidere in merito dei successivi sviluppi procedurali. Lo stesso ufficio informa sullo stato della pratica coloro che hanno presentato l'istanza o la petizione o la proposta entro il termine di 30 giorni.

SEZIONE III: REFERENDUM E AZIONE POPOLARE

ARTICOLO 34: Referendum

- 1) Il Consiglio Comunale può indire referendum consultivi per conoscere l'orientamento prevalente della comunità su materie di esclusiva competenza comunale.
- 2) I referendum consultivi possono riguardare sia l'abrogazione di norme esistenti, (referendum abrogativi) che la proposizione di nuove norme (referendum propositivo).
- 3) I referendum consultivi non possono aver luogo in concomitanza con operazioni elettorali regionali, provinciali, comunali.
- 4) Il referendum non è ammesso:
 - a) in materia di tributi, di tariffe e di altre imposizioni comunali;
 - b) in materia di attività amministrative di interesse sovracomunale previste da leggi statali o regionali;
 - c) su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nel corso degli ultimi 5 anni su modifiche di norme statutarie.
- 5) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il Consiglio comunale, che ne delibera la proposta con voto a maggioranza assoluta dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - b) due decimi (2/10) degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, così come risultano dall'ultima revisione dell'anno precedente.
- 6) Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data della revisione precedente all'indizione del referendum.
- 7) Il Consiglio Comunale valuta la legittimità della proposta referendaria, in merito all'ammissibilità della materia e alla formulazione del quesito. L'organo promotore è obbligatoriamente udito dal Consiglio Comunale, prima che quest'ultimo esprima il giudizio di ammissibilità.
- 8) Lo svolgimento del referendum consultivo è deliberato dal Consiglio Comunale, che ne fissa il giorno tenuto conto dei limiti di legge. Nell'anno solare è ammessa una sola sessione referendaria, la quale può accorparsi più quesiti.
- 9) Acquisita l'esecutività della deliberazione consiliare, il Sindaco, con propria ordinanza, indice la consultazione referendaria ed assume tutti i conseguenti provvedimenti fino alla proclamazione e alla pubblicazione del risultato.
- 10) Il referendum è valido quando vi abbia preso parte la metà più uno degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, così come risulta dall'ultima revisione dell'anno precedente. Il quesito sottoposto a referendum s'intende accolto quando i voti attribuiti alla risposta affermativa sono almeno pari alla metà più uno dei votanti.
- 11) Se l'esito è favorevole, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio comunale, iscrivendo l'argomento, oggetto del referendum, all'ordine del giorno; entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, delibera gli atti di indirizzo conseguenti, tenendo conto della volontà espressa dal voto popolare. Se il Consiglio Comunale non ritiene di accogliere il risultato referendario, assume motivata delibera con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 12) L'indizione del referendum consultivo non interrompe, nell'ambito della materia referendaria, l'esecuzione di atti obbligatori per legge.
- 13) Uno specifico regolamento comunale disciplina le norme relative al corretto svolgimento del referendum.

ARTICOLO 35: Azione popolare

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

- 2) La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.
- 3) In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e/o ai ricorsi promossi dall'elettore.

SEZIONE IV: ACCESSO ALLE INFORMAZIONI, AI PROCEDIMENTI E ALLE STRUTTURE

ARTICOLO 36: Diritto del cittadino all'informazione.

- 1) Il Comune assicura ai cittadini, singoli e associati, il soddisfacimento del diritto di informazione e di accesso ai documenti dei quali il Comune è in possesso o concernenti attività svolte da enti, aziende ed organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune o sottoposte al suo controllo.
- 2) Il Comune intende conseguire i seguenti obiettivi:
 - a) informare il cittadino dei servizi comunali di cui può disporre;
 - b) attivare la partecipazione del cittadino con mezzi adeguati,
 - c) consentire al cittadino di comunicare con immediatezza e semplicità al Comune le sue osservazioni o i suoi suggerimenti sulle attività o sul funzionamento dei servizi, ovvero sul comportamento o sulle omissioni di dipendenti comunali;
 - d) assolvere in modo puntuale e tempestivo agli obblighi che la legge pone a carico del Comune in materia di diritto all'informazione, alla partecipazione ai procedimenti amministrativi, all'accesso ai servizi e alle strutture del Comune a favore dei cittadini in generale o di quelli che sono più particolarmente interessati alla formazione di atti del Comune.
- 3) La pubblicazione degli atti ufficiali si effettua mediante affissione all'albo pretorio del Comune e, in relazione alla tipologia e alla rilevanza dell'atto, attraverso altre forme di moderna comunicazione.
- 4) Tra gli strumenti da attivare per il raggiungimento dei fini suddetti rientrano:
 - a) l'Ufficio comunale di Relazioni con il pubblico;
 - b) la guida dei servizi comunali;
 - c) ogni altro strumento telefonico, informatico, telematico atto a consentire rapporti concreti e immediati tra istituzioni e cittadino.

ARTICOLO 37: Diritto di accesso ai documenti

- 1) I cittadini, come pure chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, hanno diritto di accesso ai documenti in possesso del Comune.
- 2) Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento comunale, secondo quanto disposto dalle Legge. Il Sindaco può temporaneamente escludere o differire, con motivata dichiarazione, l'esibizione di uno o più atti e documenti, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. La tutela dei dati personali presenti nei documenti richiesti, deve essere garantita nel rispetto di quanto previsto dalla legge.
- 3) Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata al Sindaco di esame e di estrazione di copia degli atti e dei documenti amministrativi.
- 4) Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

ARTICOLO 38: Diritto di accesso ai servizi e alle strutture comunali

- 1) Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura ai Consiglieri comunali, ai cittadini e alle Libere Associazioni, alle Commissioni Consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
- 2) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento.
- 3) Contro le determinazioni amministrative di cui al precedente comma sono attivabili le azioni previste dalla Legge

ARTICOLO 39: Partecipazione e procedimento amministrativo

- 1) La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge, da quelle applicative previste dal presente Statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

- 2) Il Regolamento prevede forme e modi per assicurare ai cittadini il diritto ad avere informazioni degli atti e delle procedure e sull'esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano
- 3) L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere ogni procedimento nei termini stabiliti dal regolamento per il procedimento amministrativo, che sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria.

ARTICOLO 40: Responsabilità del procedimento

- 1) Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- 2) La Giunta Comunale determina nei termini stabiliti da apposito regolamento comunale, le unità organizzative responsabili di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale dopo aver consultato il Segretario comunale
- 3) Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.
- 4) Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo, integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite dalla legge.
- 5) Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti commi sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo. Debbono inoltre stabilire gli organi preposti a valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

ARTICOLO 41: Il Difensore Civico

- 1) Il Comune istituisce l'ufficio del Difensore Civico al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento della Amministrazione comunale stessa.
- 2) Compito del Difensore Civico è quello di segnalare ad istanza di cittadini, singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, oppure di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

ARTICOLO 42: L'elezione del Difensore Civico

- 1) Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale ed è scelto tra i cittadini, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, che abbiano maturato i 40 anni di età e non superato i 65 anni, che per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa; l'elezione è valida se il candidato ottiene il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune a seguito di votazione a scrutinio segreto. La carica è incompatibile con qualsiasi altra carica elettiva.
- 2) Qualora dopo tre votazioni nessun candidato raggiunga la maggioranza richiesta, risulterà eletto il candidato che alla quarta votazione ottenga la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune; se nessuno dei candidati ottiene la maggioranza richiesta nella quarta votazione, la procedura riprende di nuovo entro 30 giorni.
- 3) Egli resta in carica 5 anni, e può essere rieletto per una volta. La revoca per gravi e circostanziati motivi, è deliberata dal Consiglio Comunale nelle stesse forme e modalità della nomina.
- 4) Il Difensore Civico ha l'ufficio presso la sede comunale; la deliberazione consiliare istitutiva provvede a stabilire anche l'ufficio di segreteria.
- 5) Al Difensore Civico spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e di averne fotocopia.
- 6) Il Difensore Civico, dopo l'elezione entro 30 giorni presenta una sintesi del programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì, una relazione annuale, ove si illustra l'attività svolta e le proposte rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze della Amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

- 7) Qualora il Difensore Civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio Comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il Difensore Civico dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" nella pienezza dei poteri.

ARTICOLO 42 bis: Istituzione art. 42 - bis "Ufficio Difensore Civico in convenzione".

Il Difensore Civico può essere anche istituito in convenzione con altri Enti Locali. In tal caso le modalità di elezione, i requisiti, le competenze, l'indennità le incompatibilità, la durata in carica ed eventuale revoca, saranno previsti sia nell'apposita convenzione che verrà approvata dal Consiglio di ogni singolo Ente aderente alla convezione stessa, sia dal relativo Regolamento.

CAPITOLO IV: ORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

SEZIONE I: PRINCIPI E CRITERI DI ORDINAMENTO, DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

ARTICOLO 43: Principi e criteri generali

- 1) L'autonomia organizzativa del Comune è esercitata secondo i principi costituzionali della attività amministrativa pubblica e con le finalità ed i metodi espressi nel presente articolo.
- 2) L'organizzazione del Comune di Bellinzago Lombardo è concepita:
 - a) come sistema composto da un insieme organico di risorse umane, economiche e tecniche, rivolto al conseguimento degli interessi generali della comunità Bellinzaghese, interpretati dagli organi politici ed istituzionali, anche attraverso le diverse forme di partecipazione previste nello Statuto.
 - b) come entità dinamica che opera attraverso i processi di previsione, di pianificazione, di programmazione, di organizzazione, di decisione, di esecuzione e di controllo
 - c) come sistema aperto, interagente verso la comunità, dalla quale riceve valori e richieste e a cui eroga attività e servizi pubblici
 - d) come sistema tecnologicamente moderno, dotato di strumenti evoluti e di un sistema informativo automatizzato in grado di ricevere, elaborare e trasmettere informazioni e rendere servizi di elevata qualità
- 3) L'organizzazione degli uffici è basata su unità operative che, riunite per materie omogenee, formano raggruppamenti di livello superiore. Le funzioni dirigenziali vengono assegnate con decreto sindacale ai funzionari responsabili dei servizi.
- 4) I processi di organizzazione del Comune sono informati:
 - a) ai criteri politici della democrazia, del servizio al cittadino, del valore prioritario dell'interesse generale rispetto all'interesse individuale
 - b) ai criteri formali dell'osservanza della legge, della pubblicità e della trasparenza;
 - c) ai criteri funzionali della efficacia, della efficienza, della economicità, di gestione, di flessibilità della struttura e della semplificazione dei procedimenti;
 - d) ai criteri gestionali della professionalità e della responsabilità dei funzionari e dei dipendenti del Comune.

ARTICOLO 44: Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi comunali, dell'organizzazione, e del personale comunale

- 1) Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, dell'organizzazione, del lavoro e del personale, disciplina, in conformità ai principi e ai criteri esposti nell'articolo precedente, l'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, l'organizzazione degli uffici, dei servizi, del lavoro e del personale del Comune.
- 2) Il regolamento disciplina inoltre:
 - a) le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali nel rispetto della legge
 - b) i metodi di lavoro basati sul principio della distinzione tra la funzione politica attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, a cui competono compiti di indirizzo e controllo, e la funzione burocratica attribuita al Segretario comunale, ai funzionari responsabili dei servizi, a cui sono demandati compiti e responsabilità di gestione amministrativa e tecnica;
 - c) i criteri per una gestione dinamica e flessibile della pianta organica, in funzione della corrispondenza tra l'organico del personale e gli obiettivi deliberati annualmente dagli organi di governo, compa-

tibilmente con i vincoli di legge, nonché i limiti, i criteri e le modifiche con cui possono essere stipulati, al di fuori della pianta organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per le qualifiche da ricoprire.

SEZIONE II: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEL PERSONALE E DEL LAVORO

ARTICOLO 45: Il personale del Comune

- 1) Il personale comunale è costituito dall'insieme delle persone che hanno con l'ente un rapporto di lavoro subordinato, con qualifiche e responsabilità diverse, ivi comprese quelle di dirigente.
- 2) Il rapporto giuridico ed economico del personale comunale è disciplinato dalla legge e dal regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, dell'organizzazione del lavoro e del personale, e dai contratti collettivi di lavoro.
- 3) Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale con l'obiettivo di soddisfare sia il diritto del cittadino di ottenere un servizio di alta qualità sia l'esigenza del dipendente di trarre la maggiore soddisfazione dal proprio lavoro. Il regolamento disciplina il conseguimento di tali finalità attraverso la realizzazione di programmi volti ad elevare la formazione professionale e la responsabilità, la motivazione e l'incentivazione al lavoro.
- 4) Il Comune tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali e mantiene costanti rapporti di consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

ARTICOLO 46: Il Segretario generale

- 1) Il Comune ha un Segretario generale titolare, il quale funzionalmente dipende dal Sindaco.
- 2) Il Sindaco nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'albo secondo quanto stabilito dalla legge. Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, 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 del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorso i quali, il Segretario è confermato.
- 3) Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
- 4) Il rapporto di lavoro del Segretario generale è disciplinato dai contratti collettivi, secondo quanto disposto dalla legge.

ARTICOLO 47: Attribuzioni del Segretario Generale

- 1) Le attribuzioni del Segretario sono espressamente previste dalla legge.
- 2) Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
- 3) Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei funzionari responsabili e ne coordina l'attività.
- 4) Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, secondo la normativa vigente
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente
 - c) svolge l'attività di certificazione e adotta tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, che il Sindaco gli conferisce
 - d) può essere nominato dal Sindaco quale componente esperto di commissione di appalto e di concorso per l'assunzione del personale
 - e) sovrintende al servizio della pubblicazione degli atti ufficiali del Comune ed alla trasmissione degli stessi agli organi previsti dalla normativa vigente
 - f) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 48: Funzionari responsabili del Comune

- 1) I funzionari responsabili del Comune, funzionalmente coordinati dal Segretario, esercitano in modo autonomo le funzioni di direzione della gestione amministrativa degli uffici e dei servizi loro assegnati, in conformità ai principi e ai criteri previsti nello Statuto e nel regolamento di organizzazione e del personale. Essi sono responsabili della legalità, imparzialità e del buon andamento delle attività, nonché della gestione amministrativa.
- 2) Secondo le norme di dettaglio contenute nel regolamento di cui al precedente articolo 44, spetta ai funzionari responsabili, per il settore di attività a ciascuno assegnate:
 - a) siglare per presa visione e per presa in carico della corrispondenza in arrivo e firmare quella in partenza dagli uffici da lui dipendenti;
 - b) adottare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché rilasciare le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
 - c) assumere la presidenza delle commissioni di gara, stipulare i relativi contratti e garantire il rispetto delle procedure di legge;
 - d) assumere la presidenza delle commissioni di concorso in riferimento ai profili professionali del personale da assumere;
 - e) esprimere i pareri in ordine alla sola regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, nonché in ordine alla regolarità contabile qualora le stesse comportino impegno di spesa o di diminuzione di entrata;
 - f) adottare gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - g) dare attuazione alle deliberazioni e agli altri atti amministrativi divenuti esecutivi;
 - h) adottare gli atti di amministrazione e gestione del personale nonché emanare ordini di servizio e circolari esplicative di leggi e regolamenti, sentito il parere obbligatorio del Segretario generale.
 - i) adottare gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti comunali o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- 3) I funzionari responsabili assicurano la correttezza tecnica e amministrativa e l'attuazione efficace ed efficiente delle deliberazioni nonché delle determinazioni e degli altri atti esecutivi, secondo le direttive e gli obiettivi indicati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.

ARTICOLO 49: Incarichi di dirigenza

- 1) La copertura dei posti di responsabilità dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo i criteri, i limiti e le modalità stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'articolo 44 dello Statuto.
- 2) Il Sindaco nei casi e nei modi previsti dal regolamento, bandisce la selezione e nomina i dirigenti per la copertura dei posti vacanti in pianta organica, con contratto a tempo determinato. Le norme regolamentari precisano i requisiti soggettivi e professionali dell'incaricato, le modalità di selezione e i criteri per la disciplina contrattuale del rapporto, specie per quanto riguarda la natura pubblica o privata, la durata e il trattamento economico. I posti di dirigente da ricoprire secondo i criteri suddetti non devono superare il limite del cinque per cento dei posti previsti in pianta organica.
- 3) Il Sindaco ha facoltà di rinnovare l'incarico con motivato provvedimento, il quale deve riportare la valutazione dei risultati ottenuti dal dirigente nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficacia e di efficienza raggiunto dagli uffici e dai servizi del Comune da lui diretti. L'incarico non può essere trasformato in un rapporto a tempo indeterminato.
- 4) Il Sindaco con contratti a tempo determinato può nominare dirigenti o collaboratori esterni dotati di alte specializzazioni al di fuori della dotazione organica. Detti contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e comunque per almeno un'unità.
- 5) I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali può essere integrato con provvedimento motivato dalla Giunta da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

- 6) Il Sindaco può, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento degli uffici e dei servizi, rimuovere i dirigenti a tempo determinato dalla direzione della struttura ad essi affidata, in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dalle leggi, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata.

ARTICOLO 50: Commissioni di concorso

- 1) Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono nominate dal Sindaco e presiedute da un funzionario responsabile del Comune. Il Segretario generale può essere nominato componente esperto delle commissioni ai sensi dell'art. 47 comma 4 lettera d) dello Statuto.
- 2) Le commissioni suddette sono composte, oltre che dal Presidente, da due esperti in possesso di requisiti e di titoli adeguati, da indicare nell'atto di nomina.
- 3) Il compito di segretario della commissione è, di norma, affidato ad un dipendente dell'ufficio comunale per il personale indicato nell'atto di nomina.
- 4) Ai componenti delle commissioni di concorso è corrisposto un gettone di presenza nella misura prevista dalla legge. Ai funzionari responsabili chiamati a presiedere le commissioni di concorso non spetta il gettone di presenza in quanto la relativa attività rientra nelle loro mansioni.

CAPITOLO V: ORDINAMENTO FINANZIARIO, PATRIMONIALE E CONTABILE DEL COMUNE

SEZIONE I: PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 51: Autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile

- 1) Il Comune gode di autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge, la quale la coordina con la finanza dello Stato, delle Regioni e delle Province.
- 2) L'autonomia del Comune è fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite, su una propria potestà impositiva e su un proprio demanio e patrimonio.

ARTICOLO 52: Metodi di gestione finanziaria e patrimoniale

- 1) Il Comune, in quanto azienda economica pubblica, gestisce il suo sistema finanziario e patrimoniale, secondo i criteri di:
 - a) programmazione delle attività e relativa programmazione finanziaria, articolate in termini di obiettivi e risultati conseguibili, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
 - b) controllo interno della gestione aziendale, quale integrazione dei controlli formali previsti dalla legge: detto controllo è volto soprattutto a mettere in relazione i risultati con gli obiettivi per rilevarne gli scarti e per indicarne una valutazione sia in termini sociali sia strettamente economici.
- 2) La gestione dei beni comunali è ispirata ai principi della finalità sociale e della economicità.
- 3) Il regolamento di contabilità comunale disciplina le modalità di gestione della finanza e della contabilità del Comune. Prevede inoltre i criteri riguardanti:
 - a) l'uso e la più elevata redditività dei beni comunali;
 - b) la riscossione delle entrate patrimoniali;
 - c) l'accettazione o la rinuncia di lasciti o donazioni;
 - d) l'analisi e le tecniche del controllo di gestione;
 - e) i compiti del Revisore dei Conti e la relazione della Giunta Comunale sul conto consuntivo;
 - f) il servizio di tesoreria e i servizi comunali che comportano maneggio di denaro;
 - g) disciplina le modalità per garantire l'aggiornamento degli inventari, la loro verifica ed inoltre l'osservanza dell'obbligo di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni comunali da parte dei consegnatari e dei responsabili degli uffici e servizi
 - h) detta le norme di dettaglio sull'attività negoziale del Comune.
 - i) prevede un'ideale struttura operativa e le linee per la sperimentazione e il consolidamento delle tecniche risultate efficaci per l'analisi ed il controllo di gestione
 - j) disciplina inoltre le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa

SEZIONE II: GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE - ANALISI E CONTROLLO DI GESTIONE

ARTICOLO 53: Gestione delle entrate e delle spese

- 1) Il Comune finanzia le proprie attività impiegando, attraverso razionalità di programmi e di scelte, le risorse proprie e quelle attribuite dalla legge.
- 2) Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate, di norma, per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune.
- 3) La Giunta, per favorire scelte ponderate di spesa, propone al Consiglio comunale, contestualmente al progetto di bilancio annuale, il programma delle opere pubbliche, degli investimenti e delle principali attività. Detto programma comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera, investimento o attività con gli indispensabili elementi descrittivi. Il programma comprende, in particolare, il piano finanziario che individua e finanzia le spese necessarie per la realizzazione e per la gestione delle opere e degli investimenti.

ARTICOLO 54: Gestione del patrimonio

- 1) La Giunta Comunale sovrintende alla conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurandone la regolare tenuta con strumenti informatici degli inventari dei beni immobili e mobili.
- 2) Per ragioni di carattere sociale o di interesse pubblico, i beni patrimoniali del Comune possono essere concessi in comodato o in uso gratuito, con motivata deliberazione del Consiglio comunale.
- 3) I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati quando sia necessario provvedere con il ricavato, alla realizzazione di opere pubbliche, a spese di investimento, nonché per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e per il finanziamento dei debiti fuori bilancio riconosciuti legittimi. L'alienazione deve essere motivata con apposita deliberazione della Consiglio Comunale.
- 4) Il Comune garantisce che la proprietà e la gestione della rete di acquedotto, distribuzione, fognatura e depurazione siano pubbliche e non alienabili verso soggetti privati. Il comune si impegna, in ogni sede e con tutti gli strumenti in suo possesso, a battersi per il mantenimento futuro dello status delle reti di acquedotto, distribuzione, fognatura e depurazione quali proprietà di soggetti pubblici o a completa proprietà e partecipazione pubblica.
- 5) Il servizio idrico integrato è un servizio pubblico locale di interesse generale non riducibile a mero bene di rilevanza economica e come tale da proteggere dalla speculazione. Il Comune, al fine di:
 - evitare azioni di tipo speculativo su di un bene fondamentale
 - promuovere la solidarietà
 - garantire la protezione dell'ambiente e della salutein attuazione della Costituzione e in armonia con i principi comunitari, ritiene di non poter realizzare nel proprio territorio tale specifica missione attraverso il mercato e secondo le regole della concorrenza. Per questo motivo, anche in considerazione delle peculiarità locali e della reale situazione storica, il Comune realizza tale missione attraverso la gestione del servizio idrico integrato effettuata da soggetti a completa proprietà e partecipazione pubblica.

ARTICOLO 55: Contratti del Comune

- 1) L'attività contrattuale del Comune è improntata al rispetto dei principi generali dello Statuto e all'osservanza delle norme delle leggi e dei regolamenti che disciplinano la materia.
- 2) Spetta al Segretario Generale la nomina delle commissioni di gara per appalti e concessioni.
- 3) Il Segretario generale roga i contratti nei quali il Comune è parte, nell'osservanza delle norme di legge, e autentiche scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune.

ARTICOLO 56: Analisi e controllo di gestione

- 1) Il Comune adotta sistemi contabili e di analisi di gestione, possibilmente informatizzati, che consentano:
 - a) di tenere sotto controllo la gestione economica dell'ente per verificarne, mediante opportuni meccanismi e scritture, la costante rispondenza ai principi di efficacia, efficienza ed economicità;
 - b) di rilevare con immediatezza gli scostamenti per introdurre i correttivi atti a riportare la gestione in equilibrio;
 - c) di fornire agli organi di governo le informazioni occorrenti per effettuare scelte razionali e, in generale, per guidare il buon andamento dell'organizzazione.

SEZIONE III: REVISIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA E PATRIMONIALE

ARTICOLO 57: *Revisore dei Conti*

- 1) Il Revisore dei Conti svolge le funzioni di controllo giuridico e contabile nonché di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'ente.
- 2) Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, i secondo le normative di legge. Le domande di candidatura alla nomina di revisore sono presentate alla segreteria comunale, corredate da un analitico curriculum professionale, della cui esattezza il candidato, assume personale responsabilità.
- 3) Oltre a quelli previsti dalle normative legge, Il Revisore dei Conti deve anche possedere i requisiti richiesti dalla legge per l'eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e i requisiti di compatibilità per la carica di Assessore comunale. Sono incompatibili alla carica coloro che si trovano in una delle condizioni previste dall'articolo 2399 del codice civile e coloro che, pur essendo iscritti agli albi professionali, mantengono un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con Enti pubblici.
- 4) Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato; decade dall'ufficio per la perdita di uno dei requisiti soggettivi sopra previsti. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica del Revisore, il Consiglio Comunale procede alla surrogazione entro sessanta giorni.
- 5) Il Revisore adempie ai propri doveri in conformità alla normativa vigente e al regolamento di contabilità.
- 6) I corrispettivi dovuti ai Revisori sono determinati dal Consiglio all'inizio di ciascun triennio, nell'osservanza delle norme di legge.

ARTICOLO 58: *Funzioni del Revisore*

- 1) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, in conformità alle normative di legge e dal regolamento Comunale di contabilità.
- 2) Il Revisore collabora con il Consiglio, per il tramite della Giunta comunale, fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e, a consuntivo, di efficienza e di efficacia dell'opera e dell'azione del Comune.
- 3) Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti in piena autonomia e con la diligenza del mandatario, collabora con il Consiglio comunale, secondo le seguenti modalità:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capace di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) partecipando con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, dietro espresso invito del Sindaco, per riferire o dare pareri in merito a particolari argomenti.
 - e) svolgendo ogni altra funzione prevista dal regolamento di contabilità.
- 4) Per l'esercizio delle sue funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione del Comune e delle sue istituzioni, il Revisore ha diritto di accesso agli uffici, agli atti e ai documenti.

ARTICOLO 59: *Tesoriere e Concessionario della riscossione delle entrate comunali*

Il servizio di tesoreria e la concessione delle entrate comunali possono essere affidati a un istituto di credito o altra società autorizzata per legge, che disponga di una sede operativa in Bellinzago Lombardo o la renda disponibile.

CAPITOLO VI: RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI, DEL SEGRETARIO E DEI DIPENDENTI COMUNALI

ARTICOLO 60: *Responsabilità verso il Comune*

- 1) Gli amministratori, il Segretario e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni causati a violazioni di obblighi derivanti dalle loro funzioni.
- 2) Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei termini previsti dalle leggi in materia.
- 3) Il Sindaco, il Segretario generale, il dirigente, il responsabile del servizio, i Consiglieri comunali che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che danno luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 4) L'Amministrazione ha facoltà di stipulare con istituti assicurativi polizze per la copertura dei danni, rischi ed infortuni, causati nell'esercizio delle loro funzioni dagli amministratori, dal Segretario generale, dai dirigenti e dal responsabile del servizio finanziario e dai Consiglieri Comunali.

ARTICOLO 61: Responsabilità verso i terzi

- 1) Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente tenuti a risarcirlo.
- 2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 3) E' da considerarsi danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave. Restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
- 4) La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
- 5) Quando la violazione del diritto sia derivata da atto od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto dichiarare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 62: Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e gli agenti contabili che maneggino denaro del Comune o siano incaricati della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, devono rendere il conto giudiziale della propria gestione e non sono tenuti alla trasmissione del conto giudiziale alla Corte dei conti salvo richiesta della Corte stessa. Inoltre chi ha maneggiato denaro del Comune senza autorizzazione, dovrà giustificare il suo comportamento nei confronti dell'amministrazione Comunale e potrà incorrere nei provvedimenti disciplinari e/o penali/civili previsti dalla Legge.

ARTICOLO 63: Responsabilità per i pareri sulle proposte di deliberazione

- 1) Il dirigente, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione.
- 2) Il Segretario generale, unitamente al dirigente ed al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

ARTICOLO 64: Responsabilità disciplinare

- 1) Il regolamento organico del personale disciplina, in conformità alle norme di legge, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.
- 2) Il collegio arbitrale di disciplina è composto dal Sindaco, e da due rappresentanti dell'Amministrazione e due rappresentanti dei dipendenti.
- 3) Le modalità di nomina e di funzionamento del collegio arbitrale di disciplina sono quelle previste dal regolamento di disciplina.

CAPITOLO VII: RAPPORTI DEL COMUNE CON GLI ALTRI ENTI DELL'ORDINAMENTO REPUBBLICANO

ARTICOLO 65: Rapporti con lo Stato

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

ARTICOLO 66: Rapporti con la Regione

- 1) Il Comune esercita le funzioni amministrative che le leggi regionali gli attribuiscono nelle materie che, in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.
- 2) Il Comune esercita le funzioni amministrative delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.
- 3) Il Comune concorre, con il coordinamento della Provincia, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.
- 4) L'attività programmatica del Comune si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

ARTICOLO 67: Rapporti con la Provincia

- 1) Il Comune esercita, attraverso la Provincia, funzioni propositive in materia di programmazione regionale e armonizza, sotto il coordinamento della Provincia, i propri atti di programmazione con quelli degli altri Comuni.
- 2) La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento, è accertata dalla Provincia che esercita, in questa materia, tutte le funzioni alla stessa attribuite dalla Regione.
- 3) Il Comune collabora con la Provincia per la realizzazione, sulla base di concordati programmi di attività e di opere di rilevante interesse provinciale, sia nei settori economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

CAPITOLO VIII: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

SEZIONE I: DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 68: Revisione e abrogazione dello Statuto

- 1) Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale secondo quanto previsto dalla Legge
- 2) La proposta di deliberazione e di abrogazione di una o più norme dello Statuto è presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione delle nuove norme o del nuovo Statuto.
- 3) L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale. L'abrogazione assume efficacia con l'entrata in vigore del nuovo Statuto ai sensi del comma 2 dell'art. 70
- 4) Le proposte di revisione o di abrogazione di norme statutarie respinte dal Consiglio non sono riproponibili, se non sia trascorso un periodo di due anni dalla precedente determinazione.

ARTICOLO 69: Regolamenti comunali

- 1) Questo Statuto, per le materie che la legge non dichiara di riserva statutaria, rinvia la necessaria disciplina di dettaglio ai regolamenti comunali che il Consiglio Comunale adotta nell'esercizio del potere attribuito al Comune dalla legge
- 2) L'aggiornamento dei regolamenti conseguente a modifiche dello Statuto deve avvenire entro sei mesi dalla data di esecutività delle modifiche statutarie.
- 3) I regolamenti vengono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi unitamente alla deliberazione di approvazione ed entrano in vigore, ad espressa pubblicazione, il giorno successivo.

- 4) La segreteria Comunale conserva la raccolta aggiornata dei regolamenti comunali a disposizione dei cittadini, degli amministratori, degli organismi di partecipazione, delle Libere Associazioni.

SEZIONE II: DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ARTICOLO 70: Entrata in vigore dello Statuto

- 1) Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e resta affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
- 2) Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo Pretorio del Comune.
- 3) Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 4) Il Segretario generale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
- 5) Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

ARTICOLO 71: Entrata in vigore dei regolamenti vigenti

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti comunali previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore le norme vigenti e lo Statuto.

