



# **COMUNE DI ALME'**

## **(Provincia di Bergamo)**

# **STATUTO**

TESTO COORDINATO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 29 DEL 26/03/2003  
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 07/05/2003 AL 05/06/2003  
PUBBLICATO SUL B.U.R.L. N. 8/4 DEL 12/01/2004

PRIMA MODIFICA CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL 26/09/2011  
PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DAL 31/10/2011 AL 30/11/2011  
PUBBLICATA SUL B.U.R.L. N. 45 DEL 09/11/2011

# **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

## **CAPO I GLI ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **ARTICOLO 1 - Il Comune**

1. Il Comune di Almè è Ente autonomo locale secondo i principi della Costituzione, delle Leggi generali dello Stato e del presente Statuto; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica.
2. Il Comune di Almè, secondo i principi fondamentali della Costituzione Italiana, promuove la pace fra i popoli e ripudia la guerra come strumento di offesa o soluzione delle controversie internazionali; promuove la tolleranza e la pari dignità sociale dei cittadini, senza distinzione di sesso, lingua, razza o religione; promuove le iniziative atte a rendere concreti tali principi.
3. Il Comune esercita funzioni proprie stabilite dal presente Statuto e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
4. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo i principi del presente Statuto.
5. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
6. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della Finanza pubblica, il Comune ha una propria autonomia finanziaria.

### **ARTICOLO 2 - Il Territorio**

1. Il Comune di Almè è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo delimitato dalle mappe catastali e dal piano topografico approvato dall'Istituto centrale di statistica.
2. Si estende per Kmq 1,96 e confina con i Comuni di Villa d'Almè, Sorisole, Almenno S. Salvatore e Paladina.

### **ARTICOLO 3 - La Sede, lo Stemma e il Gonfalone, la bandiera, il Patrono**

1. La Sede degli organi comunali è fissata nel capoluogo di Almè, presso il Palazzo del Comune. Le adunanze degli organi si svolgono nella sede comunale e/o presso la Sala civica del Centro socio-culturale. In casi eccezionali e per particolari esigenze gli organi suddetti possono riunirsi anche in luoghi diversi.
2. Il Comune ha un proprio Stemma e Gonfalone concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 19 aprile 1956, registrato alla Corte dei Conti in data 23 agosto 1956 e trascritto nel Registro araldico dell'Archivio centrale dello Stato il 3 ottobre 1956.
3. Il Comune fa altresì uso di una bandiera che reca la forma e i colori dello stemma del Comune, che è partito di bianco e di rosso, con il bianco all'asta.
4. La Giunta Comunale può concedere l'uso dello Stemma ad Enti ed Associazioni, operanti sul territorio, senza fine di lucro e che ne facciano richiesta scritta, determinandone le modalità d'uso.
5. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani.
6. Presso la sede comunale sono esposte la bandiera della Repubblica italiana, dell'Unione Europea e del Comune.
7. La comunità cittadina riconosce San Giovanni Battista quale proprio patrono. Il ventiquattresimo giorno di giugno, festività del Santo patrono, è giorno festivo.

#### **ARTICOLO 4 - L'Albo pretorio**

1. Presso la sede comunale è istituito l'Albo pretorio per la pubblicazione dei regolamenti, delle deliberazioni, dei decreti, delle ordinanze, dei manifesti, e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

#### **ARTICOLO 5 - Lo Statuto**

1. Lo Statuto è liberamente formato dal Consiglio Comunale. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dal T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme di collaborazione fra Comuni, fra Comuni e Province, le forme della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone e quanto ulteriormente previsto dal testo unico citato.
2. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello Statuto alle leggi dello Stato, nonché al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

### **CAPO II LE FUNZIONI DEL COMUNE**

#### **ARTICOLO 6 – Il ruolo e le funzioni**

1. In conformità ai principi della Costituzione e nei limiti della Legge e dello Statuto, il Comune rappresenta la propria comunità, ne garantisce i diritti, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico, con riferimento ai valori fondamentali della persona e alla solidarietà tra i cittadini. Il Comune è impegnato a rimuovere, attraverso una politica di pari opportunità, gli ostacoli che limitano la libertà e l'uguaglianza dei cittadini e impediscono il pieno sviluppo delle persone. Il Comune salvaguarda l'identità e le tradizioni della comunità locale e il suo patrimonio costituito dai beni ambientali, culturali, sociali, archeologici, paesaggistici, geologici e naturalistici. Il Comune afferma i principi di pace e fratellanza fra i popoli, promuove interventi di solidarietà e cooperazione, iniziative di promozione della cultura della pace e dei diritti umani, rapporti di gemellaggio con comuni di paesi esteri.
2. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà.
4. Il Comune riconosce quali obiettivi specifici della propria azione amministrativa, nell'ambito delle competenze proprie e delegate, la tutela della salute e l'assistenza sociale, la tutela della qualità della vita e del patrimonio naturale attraverso un'organica politica di assetto e utilizzo del territorio, la promozione culturale e la tutela del patrimonio storico e artistico, la formazione del cittadino al rispetto del bene pubblico, la promozione dello sport e delle attività per il tempo libero, lo sviluppo delle attività economiche.

#### **ARTICOLO 7 - Il rapporto con altri Enti**

1. Il Comune concorre, nelle forme di legge, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei

programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione e collaborazione.

3. Il Comune riconosce le libere forme associative e promuove la collaborazione con Enti e Associazioni operanti sul territorio.

## **TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI**

### **CAPO I L'ORDINAMENTO**

#### **ARTICOLO 8 - Le norme generali**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; spettano a tali organi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e l'esercizio delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

2. Sono organi per la gestione amministrativa dell'Ente: il Segretario ed i responsabili dei servizi.

3. Sono assicurate condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125, al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

### **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ARTICOLO 9 - Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. La composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge.

4. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute.

5. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

6. In occasione di ogni seduta del Consiglio Comunale sono esposte presso la sala consiliare la bandiera italiana, dell'Unione Europea e del Comune.

#### **ARTICOLO 10 - Le funzioni e le competenze**

1. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo e svolge le funzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto.

#### **ARTICOLO 11 - La prima adunanza**

1. Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione dei neoeletti; essa deve svolgersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale procede alla convalida gli eletti.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

#### **ARTICOLO 12 - La convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.
2. Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:
  - a) su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica, entro venti giorni dalla richiesta;
  - b) per provvedimento del Prefetto.
3. Le modalità di notifica degli avvisi di convocazione e le norme generali di funzionamento sono fissate dall'apposito regolamento.

#### **ARTICOLO 13 - Il numero legale per la validità delle sedute**

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale indica il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) gli Assessori scelti fra i Cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **ARTICOLO 14 - Il numero dei voti per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata; coloro che si astengono non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
2. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.

#### **ARTICOLO 15 - La pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### **ARTICOLO 16 - Le votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. La legge e il regolamento stabiliscono i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto o per appello nominale.

#### **ARTICOLO 17 - Le linee programmatiche di mandato**

1. Entro sei mesi dall'insediamento il Sindaco sentita la Giunta Comunale presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.
3. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

## **CAPO III I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ARTICOLO 18 - Il Consigliere comunale**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, od abbiano espresso voto contrario.
4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.
5. I casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge.

### **ARTICOLO 19 - I doveri del Consigliere comunale**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.
2. Ogni consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

### **ARTICOLO 20 – I diritti del Consigliere Comunale**

1. La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge.
2. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti e dalle società partecipate le notizie utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge. L'esercizio del diritto di cui al presente comma è disciplinato dalla legge, dal regolamento del consiglio e dal regolamento per l'accesso e, comunque, non deve impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa, non deve comportare l'obbligo per la pubblica amministrazione di svolgere attività di ricerca, di indagine o di ricostruzione storica dei procedimenti, con un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.

### **ARTICOLO 21 - Le dimissioni e la decadenza del Consigliere comunale**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, 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 Comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141, comma 1, lett. b) n.3 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Il documento contenente la dichiarazione di volontà del consigliere di rassegnare le proprie dimissioni, sottoscritto in calce con firma autografa, deve essere presentato personalmente al protocollo del Comune dall'interessato. L'addetto al protocollo che riceve e registra la dichiarazione dovrà identificare il presentatore. Le dimissioni presentate per interposta persona, inoltrate per posta o con altri mezzi diversi dalla presentazione personale al protocollo sono improcedibili e prive di efficacia.

3. A norma dell'art. 141 -comma 1° lettera b) n. 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno allorché si verifichi il caso di dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco. Ai fini del concretizzarsi della contemporaneità o contestualità delle dimissioni, è necessario che la presentazione al protocollo - ove non venga effettuata nello stesso documento dalla metà più uno dei consiglieri - sia fatta nello stesso momento giuridicamente inteso con protocolli caratterizzati dalla stretta sequenza numerica.
4. La surroga del consigliere precede tutti gli altri argomenti oggetto di discussione all'ordine del giorno.
5. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificazioni - che dovranno essere rese note prima dell'inizio della seduta consiliare -, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
6. L'autosospensione dichiarata dal consigliere durante una seduta del Consiglio comunale o la mancata partecipazione alla seduta come forma di protesta personale o politica non costituisce assenza ai fini della dichiarazione di decadenza.
7. La decadenza del consigliere viene dichiarata dal consiglio comunale, previa contestazione scritta all'interessato da parte del Presidente ed audizione dello stesso o esame degli eventuali scritti difensivi pervenuti, sulla base di una proposta formulata dal Presidente e nei termini del regolamento.

#### **ARTICOLO 22 - I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nelle medesima lista formano un gruppo consiliare. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo: la comunicazione potrà essere effettuata, di norma, nel corso della prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere più "anziano" per età del gruppo.
3. Il Sindaco e i capigruppo consiliari costituiscono la conferenza dei capigruppo.
4. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.
5. Il regolamento del Consiglio Comunale definisce le competenze della conferenza dei capigruppo e le norme di funzionamento.
6. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **ARTICOLO 23 - Le commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale può costituire, al proprio interno, commissioni consiliari permanenti composte esclusivamente da consiglieri, nominati dal Consiglio comunale con criterio proporzionale, in modo da assicurare che all'interno di ogni commissione ogni gruppo sia rappresentato.
2. Le commissioni hanno poteri consultivi, propositivi, istruttori e redigenti, secondo le norme stabilite nel regolamento.
3. Il regolamento stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità delle commissioni permanenti. Il regolamento disciplina altresì la composizione delle commissioni.
4. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o di membri della Giunta, nonché previa comunicazione al Sindaco, dei Responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori o dei dipendenti degli Enti e Aziende dal Comune.

5. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare al lavoro delle commissioni consiliari permanenti senza diritto di voto.
6. Le commissioni consiliari non hanno poteri deliberativi.

#### **ARTICOLO 24 - Le commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
2. I lavori delle Commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione, mediante deposito in Segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato, di una relazione a cura del Presidente della Commissione.
4. E' facoltà dei Commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione.
5. La relazione della Commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.
6. Non possono far parte delle commissioni speciali tutti coloro che, per qualunque ragione, sono personalmente coinvolti nell'oggetto dell'indagine in corso.

#### **ARTICOLO 25 – Il Presidente del consiglio comunale**

1. Il consiglio nella prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, può eleggere nel proprio seno, con il voto favorevole di almeno i due terzi dei consiglieri in carica, il Presidente; la votazione avviene a scrutinio segreto. Dopo aver esperito una votazione senza che sia stato ottenuto il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri in carica, il Presidente viene eletto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Il Presidente del consiglio comunale convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del consiglio e ne fissa l'ordine del giorno, sentito il Sindaco.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **CAPO IV IL SINDACO**

#### **ARTICOLO 26 – Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, rappresenta, anche tramite responsabile delegato, il Comune in giudizio, convoca e presiede la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale e la conferenza dei capigruppo, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive.



4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate.
6. Per l'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i Cittadini".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.
9. Gli atti del Sindaco assumono la denominazione di "ordinanze" o "decreti". I decreti e le ordinanze vengono registrati in appositi registri ed affissi in copia all'albo pretorio a cura del Messo comunale.

#### **ARTICOLO 27 - Attribuzioni quale Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica. Tali funzioni possono essere delegate, in tutto o in parte, a dipendenti dell'Ente che rivestano la carica di Ufficiale di stato civile e d'anagrafe ai sensi delle disposizioni vigenti;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art.36 del regolamento di esecuzione della legge 08.12.1970 n.996, approvato con D.P.R. 06.02.1981 n.66.

#### **ARTICOLO 28 – Le attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e conclude accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, informandone il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;
  - d) nomina il Segretario Comunale tra gli iscritti ad apposito Albo e gli conferisce le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

- e) nomina i Responsabili dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- f) stipula nell'interesse dell'Ente le convenzioni di cui all'art.30 del T.U. 18 agosto 2000 n.267;
- g) quale autorità locale di pubblica sicurezza, impartisce direttive agli addetti al servizio di polizia locale; il comandante del corpo di polizia locale risponde verso il Sindaco dell'organizzazione, della disciplina e delle modalità di impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio;
- h) rappresenta il Comune in seno all'Assemblea consortile ed in seno all'Assemblea delle società partecipate;
- i) partecipa alla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza.

#### **ARTICOLO 29 – Le attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni, S.p.A., S.r.l. e associazioni appartenenti al Comune o dallo stesso partecipate, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **ARTICOLO 30 – Le attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta sia formulata da almeno un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organi di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti;
  - c) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute della Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **ARTICOLO 31 – Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità in relazione all'età.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
4. Il Vice Sindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, esercita altresì le funzioni di ufficiale del Governo.

#### **ARTICOLO 32 – Le mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **ARTICOLO 33 – Le dimissioni e l’impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

2. L’impedimento permanente del Sindaco è accertato da una Commissione di tre esperti eletti dal Consiglio Comunale con maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati all’ente, tra soggetti estranei al Consiglio medesimo, nominati in relazione allo specifico motivo dell’impedimento.

3. La procedura per la verifica dell’impedimento è attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza dell’Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i capigruppo consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell’impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **ARTICOLO 34 – La rimozione, la decadenza e il decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

## **CAPO V**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ARTICOLO 35 - La Giunta Comunale: composizione, cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell’efficienza.

2. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco, che la presiede, ed è composta da un massimo di sei Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. La scelta del numero degli Assessori spetta al Sindaco: egli la esercita durante il suo mandato.

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale. Il Vice Sindaco deve essere consigliere.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alla seduta del consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

7. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

8. I componenti la Giunta Comunale, Sindaco ed assessori, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile. Il comportamento degli amministratori, nell’esercizio delle proprie funzioni,

deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità proprie degli amministratori e quelle proprie del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e servizi.

### **ARTICOLO 36 – Funzionamento**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei membri in carica.
3. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico. Ad esse partecipa il segretario comunale. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

### **ARTICOLO 37 – Le competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato e riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.
2. Alla Giunta Comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal Consiglio Comunale, nonché l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze previste dalla legge e dal presente Statuto in capo al Sindaco, ed in particolare:
  - a) in materia di gestione delle risorse umane:
    - adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
    - approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
    - nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
    - nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
  - b) in materia di programmazione economico-finanziaria:
    - approva il piano esecutivo di gestione e relative variazioni;
    - approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
    - assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
    - approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;
    - approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
    - determina gli indicatori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione;
    - determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici erogati;
    - approva la programmazione in materia di forniture di beni e servizi;
    - assume, nelle materie rientranti nella sua competenza esclusiva, gli eventuali impegni di spesa;
  - c) in materia di opere pubbliche ed urbanistica:
    - approva gli studi di fattibilità e, purché conformi agli strumenti urbanistici, i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma triennale ed annuale delle opere pubbliche;
    - approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio Comunale;

- attribuisce gli incarichi in materia di redazione degli strumenti urbanistici generali e relative varianti;
  - d) in materia di gestione del patrimonio:
    - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
    - approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente e i suoi aggiornamenti;
  - e) in materia di contenzioso:
    - autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante legale pro-tempore del Comune - ed approva transazioni, conciliazioni e rinunce alle liti;
    - nomina i legali per la difesa in giudizio del Comune.
  - f) in materia elettorale:
    - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
    - delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.
  - g) concede contributi e benefici economici non specificatamente individuati in regolamenti e/o atti di indirizzo; concede il patrocinio ad iniziative e manifestazioni culturali e sportive;
  - h) delibera in materia di toponomastica stradale.
3. Alla Giunta Comunale compete inoltre la nomina della commissione edilizia comunale e la nomina delle altre commissioni previste dalla legge e dai regolamenti, con esclusione delle commissioni consiliari.

#### **ARTICOLO 38 - Le commissioni di assessorato**

1. Possono essere istituite e nominate dalla Giunta Comunale le commissioni di assessorato al fine di coinvolgere cittadini, associazioni, organizzazioni del volontariato operanti nel territorio comunale nella definizione degli indirizzi e dei programmi di attuazione nei settori di intervento dell'Amministrazione comunale.
2. Possono far parte delle commissioni di assessorato:
  1. cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, scelti tra coloro che si distinguono, per ciascun settore di interesse per la particolare qualificazione, per esperienza ed impegno;
  2. i rappresentanti indicati dalle Associazioni e dalle organizzazioni del volontariato, operanti nel territorio comunale.
3. Le commissioni così costituite trovano nel Sindaco e nell'assessore di riferimento l'unico interlocutore istituzionale; i componenti delle stesse non hanno potere di iniziativa nelle materie di amministrazione assegnate all'assessorato.

### **CAPO VI LE DELIBERAZIONI**

#### **ARTICOLO 39 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Tutte le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **TITOLO III LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **CAPO I GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **ARTICOLO 40 - Le finalità e gli obiettivi**

1. Il Comune promuove, favorisce e valorizza la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla vita amministrativa.
2. L'attività del Comune e l'azione amministrativa sono ispirate al principio di sussidiarietà.

##### **ARTICOLO 41 – Partecipazione popolare**

1. Le associazioni, le società cooperative e gli altri enti senza fini di lucro, che abbiano scopi associativi comunque attinenti agli aspetti della vita comunitaria, definiti associazioni iscritte, sono considerati interlocutori privilegiati dell'Amministrazione comunale.
2. Presso il Comune è istituito, tenuto e aggiornato l'Albo delle associazioni che fanno richiesta di iscrizione secondo le modalità previste dall'apposito regolamento; è garantita la libera consultazione dello stesso.
3. Le associazioni iscritte devono essere operanti sul territorio e, secondo quanto dichiarato nel loro atto costitutivo, non devono avere finalità di lucro.
4. L'Albo comunale delle associazioni è conservato presso il Comune con le stesse modalità dello statuto e dei regolamenti comunali.
5. Le iscrizioni all'Albo sono comunicate al Consiglio Comunale.

##### **ARTICOLO 42 - Valorizzazione delle associazioni**

1. Il Comune valorizza le associazioni iscritte nell'Albo comunale e, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e della concorsualità, favorisce quelle che svolgono la propria attività utilizzando l'opera volontaria dei propri associati nei settori della promozione e della sicurezza sociale, dell'assistenza, della diffusione della pratica sportiva, della cultura, della formazione, dell'educazione e della tutela della vita e dell'ambiente.
2. Il Comune, qualora intenda istituire servizi o assumere iniziative nei settori in cui operano le associazioni affidandone la gestione a terzi, potrà consultare le associazioni iscritte all'Albo comunale operanti nei settori medesimi nonché, a parità di condizioni e compatibilmente con il carattere delle specifiche attività, affidare preferibilmente a tali associazioni la gestione dei servizi e l'attuazione delle iniziative mediante concessione o incarico, in particolare a quelle del volontariato.
3. Il Comune, in relazione alle disponibilità di bilancio e alle attività dell'associazione, può assegnare contributi con le modalità prescritte dall'apposito regolamento.
4. Il Comune, in applicazione di quanto previsto dall'apposito regolamento, assegna o concede in uso locali, strutture e spazi alle associazioni che ne fanno richiesta.
5. Il Consiglio comunale può istituire la Consulta delle Associazioni, le cui competenze e il cui funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.

### **ARTICOLO 43 - Il Consiglio dei ragazzi**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita amministrativa e promuovere azioni collaborative con le istituzioni scolastiche presenti sul territorio comunale, è istituito il Consiglio dei ragazzi, il cui funzionamento è disciplinato con apposito regolamento.
2. Il Consiglio dei ragazzi è un organismo partecipativo di promozione, incentivazione e proposta in merito alle politiche amministrative relative alle iniziative che hanno attinenza con i problemi e le tematiche dei ragazzi.
3. Il Consiglio dei ragazzi è composto dagli eletti all'interno degli istituti scolastici dell'obbligo presenti sul territorio comunale.

### **ARTICOLO 44 - Le modalità e le forme di consultazione**

1. Per realizzare l'effettiva partecipazione dei Cittadini singoli o associati su argomenti di pianificazione e programmazione comunale o su argomenti di particolare importanza, il Sindaco può:
  - convocare assemblee pubbliche o Consigli Comunali aperti a tutti i Cittadini, con possibilità di intervento;
  - convocare riunioni di Cittadini individuati per territorio, per materia o per aggregazione di interessi.

### **ARTICOLO 45 – Le istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. L'istanza diretta al Sindaco deve avere forma scritta e deve individuare il soggetto al quale l'Amministrazione potrà indirizzare ogni comunicazione o richiesta. La risposta all'istanza viene fornita nei termini previsti dalle leggi e dal regolamento sul procedimento amministrativo dal Sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

### **ARTICOLO 46 - Le petizioni**

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare interventi su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta; i cittadini appongono la propria firma leggibile e completa dei dati anagrafici in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

### **ARTICOLO 47 - Le proposte.**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla provenienza, sulla natura e sul contenuto dispositivo dell'atto, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale,

trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

#### **ARTICOLO 48 – L'azione Popolare**

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

2. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

#### **ARTICOLO 49 – Il referendum**

1. Un numero di elettori non inferiore al 25 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi o abrogativi, in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) espropriazione per pubblica utilità;
- e) designazioni e nomine.

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

4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai Cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **CAPO II**

#### **IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO**

##### **ARTICOLO 50 - Il diritto di accesso agli atti e all'informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici e sono consultabili secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento sulla partecipazione e sul diritto di accesso; il regolamento sul diritto di accesso disciplina il rilascio di copie dei suddetti atti.



2. Il Comune garantisce l'accesso alle informazioni in suo possesso, anche relative ad istituzioni, aziende autonome e speciali, società ed associazioni dallo stesso costituite e/o partecipate, nonché agli enti pubblici e ai gestori di servizi pubblici.

3. I Cittadini singoli o associati hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune, dalle istituzioni, aziende autonome e speciali, società ed associazioni dallo stesso Comune costituite e/o partecipate, nonché dai gestori di servizi pubblici.

#### **ARTICOLO 51 – Attività amministrativa e rapporti con il cittadino**

1. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, efficacia e di pubblicità. L'Amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. L'Amministrazione Comunale non può richiedere al cittadino atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti che siano attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione o che comunque essa stessa sia tenuta a certificare.

2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. L'Amministrazione determina per ciascun tipo di procedimento, se non già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Qualora l'Amministrazione non provveda il termine è di trenta giorni.

3. Ogni provvedimento amministrativo adottato dall'Ente deve essere motivato. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le scelte dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

4. Il Comune garantisce la partecipazione degli interessati nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi in materia di procedimento amministrativo e secondo la disciplina contenuta nel regolamento della partecipazione.

5. In ogni atto notificato al cittadino, destinato ad incidere sulla sfera giuridica soggettiva, devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

6. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione da parte dell'Amministrazione, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione stessa deve attenersi. Qualora la concessione dei benefici economici non venga effettuata in esecuzione di regolamenti, i criteri e le modalità di attribuzione dovranno risultare dalla deliberazione della Giunta comunale di concessione.

#### **ARTICOLO 52 - La pubblicità degli atti**

1. Al fine di garantire la piena attuazione delle norme in materia di accesso e di partecipazione e di informazione all'attività dell'Ente è istituito l'Ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.).

2. Presso l'Ufficio relazioni con il pubblico sono tenute a disposizione dei cittadini, le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione Lombardia, lo Statuto comunale ed i Regolamenti, e l'Albo delle Associazioni.

### **CAPO III IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ARTICOLO 53 - La istituzione**

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore Civico. Il Difensore Civico è garante del buon andamento, della imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **ARTICOLO 54 - L'elezione**

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati nella prima seduta o a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati nella seduta successiva, da tenersi entro 30 giorni dalla seduta precedente.

2. La votazione avviene a scrutinio segreto.

3. Il Difensore deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa comprovata col possesso della laurea in materie giuridico - economiche.

4. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione, nonché di qualsiasi professione esercitata nell'ambito del Comune.

5. E' ineleggibile alla carica di Difensore civico chi ha ricoperto cariche elettive nella precedente amministrazione.

6. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza da parte del Consiglio comunale, secondo quanto previsto dalla normativa per i Consiglieri comunali.

7. Il Comune, con deliberazione del Consiglio comunale da assumersi con le modalità di cui al comma 1°, può avvalersi dell'Ufficio del difensore civico della Provincia o di altro Comune, Consorzio o Unione di comuni, nelle forme previste dal Capo V del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **ARTICOLO 55 - La durata in carica**

1. Il Difensore civico rimane in carica per la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto e può essere rieletto una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri e l'esercizio delle funzioni del Difensore civico sono esercitati fino all'entrata in carica del successore, e comunque non oltre 45 giorni dalla data della prima adunanza del Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 56 - Le funzioni e i poteri**

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni e i suoi poteri in piena autonomia ed indipendenza rispetto agli organi e agli Uffici del Comune.

2. Le funzioni ed i poteri del Difensore Civico sono disciplinate dalla legislazione in vigore, dal presente Statuto e dall'apposito Regolamento.

3. Il Difensore Civico interviene su richiesta dei Cittadini singoli o associati, o per propria iniziativa presso l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, i Concessionari di servizi pubblici, le Unioni di comuni, i Consorzi e le Società partecipate dal Comune che gestiscono servizi pubblici nel territorio comunale.

4. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Ci-vico verifica e rileva eventuali irregolarità, negli-genze, carenze o ritardi nei procedimenti amministrativi.

5. In relazione alle questioni sottoposte al suo esame, il Difensore Civico valuta anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerisce i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

6. Al Difensore Civico compete il controllo eventuale di legittimità di cui al successivo articolo 60.

#### **ARTICOLO 57 - Le modalità di intervento**

1. I Cittadini singoli o associati che abbiano interesse ad un procedimento amministrativo presso l'Amministrazione comunale, o Enti o Aziende di cui al comma 3 del precedente articolo, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato del procedimento. Trascorsi 30 giorni, senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una non adeguata, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti ed Aziende e Società partecipate di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa e deve segnalare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.
3. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni.
4. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

#### **ARTICOLO 58 - I rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico trasmette al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte, suggerimenti e osservazioni atte al miglioramento dell'azione amministrativa.

#### **ARTICOLO 59 - I mezzi del Difensore Civico**

1. La Giunta Comunale stabilisce, con propria deliberazione, la sede, le strutture e i mezzi per l'espletamento delle funzioni.
2. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione in misura non superiore a quella prevista dalla legge per gli Assessori comunali e comunque non inferiore a quella percepita dagli Assessori in carica.

### **CAPO IV I CONTROLLI**

#### **ARTICOLO 60 - Il controllo sugli atti**

1. Spetta al Difensore Civico il controllo sulle deliberazioni assunte in tema di appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, assunzioni di personale e dotazioni organiche, ove ciò sia richiesto da un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, sulla base di una specifica segnalazione di norme violate.
2. Il controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni da parte del Difensore Civico potrà concludersi nella forma dell'invito motivato al riesame.

#### **ARTICOLO 61 - Mancata approvazione del bilancio nei termini – commissariamento**

1. Al fine di attuare l'articolo 1 - comma 3 del D.L. 22 febbraio 2002 n. 13 convertito in Legge 24 aprile 2002 n.75, il Comune individua nel Collegio dei revisori dei conti il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, qualora si verifichi l'ipotesi di cui all'art. 142 - comma 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

## **TITOLO IV GLI UFFICI E IL PERSONALE**

### **CAPO I GLI UFFICI**

#### **ARTICOLO 62 – Principi strutturali e organizzativi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta Comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.
2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera c), della legge 421/92, l'attività regolamentare e organizzativa dell'Ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo tale da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

#### **ARTICOLO 63 – Organizzazione degli uffici e del personale.**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:
  - a) la struttura organizzativo-funzionale;
  - b) la dotazione organica;
  - c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, tempestività, economicità e celerità di espletamento;
  - d) la costituzione ed il funzionamento del nucleo di valutazione.
3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

### **CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ARTICOLO 64 – Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. Il Segretario Comunale 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 Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
4. Il Segretario Comunale inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è par-te, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. d) del T.U. 18 agosto 2000 n.267, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dalle leggi e dai regolamenti. Il Sindaco può, ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. e) del T.U. 18 agosto 2000 n.267, conferire al Segretario Comunale funzioni di direttore generale; inoltre può avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario Comunale l'esercizio delle funzioni di cui al terzo comma dell'art.107 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, con riferimento ad uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'Ente.
5. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale, attesta su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva, cura la notificazione al Sindaco neo - eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.
6. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **CAPO III IL PERSONALE DIRETTIVO**

#### **ARTICOLO 65 – Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare il Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i quindicimila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Il Sindaco può altresì avvalersi della facoltà di conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

#### **ARTICOLO 66 – I Compiti e le funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. A tali fini al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di servizio, ad esclusione del Segretario Comunale.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
4. Il Direttore Generale, sulla base degli indirizzi, esercita le funzioni indicate nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, tra le quali in particolare:

- provvede alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2, dell'articolo 197 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione, previsto dall'articolo 169 del predetto T.U.E.L.;
- promuove la qualificazione del personale mediante l'organizzazione di corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione.

#### **ARTICOLO 67 – Conferenza dei responsabili**

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente è istituita la Conferenza dei responsabili, della quale fanno parte il Segretario comunale che la presiede, i responsabili dei servizi e il Direttore generale se nominato. Possono partecipare il Sindaco e gli Assessori qualora lo ritengano opportuno.
2. La Conferenza coordina e verifica l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.
3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina il funzionamento della Conferenza.

#### **ARTICOLO 68 – I Responsabili dei Servizi**

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art.50, comma 10, del T.U. 18 agosto 2000 n.267, e per gli effetti di cui all'art.109, comma 2 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, sentito il Segretario Comunale, ovvero il direttore generale, e la Giunta, a nominare tra i dipendenti dell'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, ad esercitare le relative funzioni fino alla riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto. Gli incarichi così conferiti possono essere revocati dal Sindaco in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale o dell'Assessore di riferimento, nel caso di mutamenti organizzativi; nel caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati dal piano esecutivo di gestione.
2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto o dai regolamenti dell'Ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) l'adozione delle determinazioni a contrattare;
  - d) la stipulazione dei contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;
  - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, ciascuno per il servizio di competenza, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;
  - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio;
  - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata;
  - j) ogni altro atto necessario all'attuazione degli obiettivi fissati negli strumenti di programmazione adottati dall'Ente.
3. I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
4. I responsabili dei servizi partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

#### **ARTICOLO 69 – Gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, per la copertura dei posti di responsabile di servizio, può, con provvedimento motivato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nel limite del 5% della dotazione organica dell'Ente, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica. Gli incarichi dirigenziali di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

#### **ARTICOLO 70 – Le collaborazioni esterne**

- 1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
- 2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **ARTICOLO 71 – Il Comitato di indirizzo e di coordinamento tecnico – politico**

- 1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un Comitato di indirizzo e coordinamento tecnico – politico come momento di raccordo tra le varie articolazioni della macchina comunale e per la costante verifica dell'attuazione dei programmi e del grado di corrispondenza tra gestione e obiettivi indicati dagli organi di governo.
- 2. Il Comitato di indirizzo e coordinamento è presieduto dal Sindaco ed è costituito, oltre che dallo stesso Sindaco, dagli Assessori, dal Direttore generale, dal Segretario comunale e dai responsabili dei settori.
- 3. Compito del Comitato è la verifica dell'attuazione dei programmi, l'individuazione di punti di criticità nella realizzazione degli stessi e nell'organizzazione dell'azione amministrativa, la valutazione dell'andamento economico – finanziario dell'esercizio in corso, la formulazione e l'esame di proposte di miglioramento organizzativo dei servizi e degli uffici.

#### **ARTICOLO 72 – La responsabilità del procedimento amministrativo**

1. Il Responsabile di servizio provvede ai sensi dell'art.5, comma 1, della legge n.241/90, ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile del servizio.

2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90 e dal regolamento comunale in materia di termine e di responsabile del procedimento.

#### **ARTICOLO 73 – Le determinazioni**

1. I provvedimenti di competenza del Segretario Comunale, del Direttore generale e dei Responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Le determinazioni che comportano un impegno di spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
2. La Giunta Comunale prende atto mensilmente delle determinazioni adottate nel mese precedente. Le determinazioni non sono soggette a comunicazione ai capogruppo consiliari nè al Prefetto.

### **TITOLO V LA RESPONSABILITÀ**

#### **ARTICOLO 74 – La responsabilità verso il Comune**

1. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Segretario Comunale, i Responsabili dei servizi ed ogni altro dipendente che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **ARTICOLO 75 – La responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i Dipendenti Comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal Dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del Dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ARTICOLO 76 – La responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.



## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'**

### **ARTICOLO 77 – Finanza e contabilità**

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale deliberato dal Consiglio Comunale, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio economico-finanziario e pubblicità.
3. I fatti gestionali, sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del Comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.
4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

### **ARTICOLO 78 – L'attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto s'intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **ARTICOLO 79 – Il Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale, secondo i criteri stabiliti dalla legge, elegge il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri. Ogni Consigliere Comunale può esprimere il proprio voto limitatamente a due componenti il Collegio.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni.
7. L'organo di revisione esprime parere sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 del T.U.E.L., delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo

consigliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

8. All'Organo di revisione competono, inoltre, le attività di controllo, di verifica e di collaborazione in ordine al rispetto - da parte degli Organi e degli Uffici comunali - delle regole di finanza pubblica applicate agli Enti locali previste dalle leggi dello Stato.

#### **ARTICOLO 80 – La Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 81 – Il Controllo economico di gestione**

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, nonché per ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, è istituito il servizio di controllo interno.

2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa del Comune e deve essere svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'Ente.

#### **ARTICOLO 82 – Disposizioni in materia di diritti del contribuente**

1. L'amministrazione comunale informa i rapporti con i contribuenti ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212.

2. I rapporti tra contribuente e amministrazione finanziaria sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

3. L'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza da parte dei cittadini delle disposizioni vigenti in materia di tributi locali, assicurando l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati.

4. Gli atti adottati dall'Ente e dai concessionari della riscossione devono tassativamente indicare:

a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;

b) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

5. I regolamenti adottati dall'Ente in materia di disciplina delle entrate tributarie si informano ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212.

### **TITOLO VII I SERVIZI PUBBLICI**

#### **ARTICOLO 83 – Forme di gestione**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.

3. Per i servizi pubblici aventi rilevanza industriale dovranno essere rispettate le forme di gestione previste dalla legge dello Stato e dalla normativa europea di settore.

4. Per gli altri servizi non aventi rilevanza industriale le forme di gestione sono quelle previste nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 come successivamente modificato dalle leggi di recepimento della normativa europea.

#### **ARTICOLO 84 – La carta dei servizi**

1. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento delle qualità ed assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi; a tal fine l'Ente provvede per i servizi erogati, sia in forma diretta che indiretta, all'adozione della carta dei servizi, secondo le modalità previste dalla legge.

#### **ARTICOLO 85 – L'Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi e gli statuti di aziende speciali per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale.

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

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

4. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ARTICOLO 86 – L'Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce un'istituzione mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino:

- a) i costi dei servizi;
- b) le forme di finanziamento;
- c) le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il direttore. Il Consiglio di amministrazione ed il Direttore dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.

6. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

7. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

8. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.
9. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento; dirige l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni. L'incarico di Direttore è a tempo determinato e non può avere durata superiore al mandato del Sindaco in carica.
10. Il personale dipendente dell'istituzione fa parte dell'organico del Comune.

#### **ARTICOLO 87 – Le Società a prevalente capitale pubblico locale e le società partecipate**

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.
2. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune, prevedendo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei Revisori sia riservata al Comune.
3. Nei casi e per le finalità previste dall'art.116 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, il Comune può altresì costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, senza il vincolo della partecipazione maggioritaria pubblica locale. L'atto costitutivo deve prevedere l'obbligo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di amministrazione e del Collegio dei Revisori sia riservata al Comune.
4. Per le suddette nomine opera la deroga stabilita dall'art.5 della legge 23 aprile 1981 n.154.

### **TITOLO VIII**

#### **LE FORME ASSOCIATIVE DI COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE CON ALTRI ENTI**

##### **ARTICOLO 88 - Il principio di collaborazione e cooperazione**

1. L'attività del Comune diretta a conseguire uno o più obiettivi unitamente con altri Enti locali, viene organizzata avvalendosi degli istituti previsti dalla legge e dal presente Statuto, attraverso accordi di collaborazione e cooperazione.

##### **ARTICOLO 89 - La convenzione**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni o con la Provincia o con altri Enti per l'esercizio coordinato di determinati servizi e funzioni.
2. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione dei servizi che per la loro natura non richiedono la costituzione di forme più complesse di cooperazione.
3. La convenzione deve specificare i fini, le funzioni e/o i servizi, la durata le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie.
4. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Provincia, previa formulazione di un disciplinare tipo.
5. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

##### **ARTICOLO 90 - Il consorzio**

1. Il Comune può costituire con altri Comuni e/o con la Provincia un consorzio per la gestione associata di uno o più servizi e/o funzioni. Ai consorzi costituiti per la gestione di servizi si applicano le norme previste per le Aziende speciali in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione e lo Statuto del Consorzio. La convenzione stabilisce i fini, la durata, la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Lo Statuto del Consorzio determina gli organi, disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale.
3. Il Consorzio è Ente dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

#### **ARTICOLO 91 - L'accordo di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nel rispetto delle funzioni attribuite.
4. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### **ARTICOLO 92 - L'Unione di Comuni**

1. Il Comune, allo scopo di esercitare congiuntamente con uno o più comuni di norma contermini una pluralità di funzioni, può costituire l'Unione. L'Unione è disciplinata dall'art. 32 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
2. L'Unione realizza l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle comunità locali che la costituiscono. Essa costituisce l'ambito territoriale ottimale per lo svolgimento di funzioni e servizi comunali in forma associata.
3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.
4. L'Unione è ente dotato di personalità giuridica, di potestà regolamentare e di autonomia organizzativa e gestionale.

### **TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA**

#### **ARTICOLO 93 - I Regolamenti**

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.
2. I regolamenti sono soggetti, salvo specifiche diverse disposizioni di leggi, ad un'unica pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, unitamente alla deliberazione di approvazione della quale formano parte integrante e sostanziale. Essi diventano esecutivi

contestualmente all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione della quale formano parte integrante e sostanziale. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.<sup>1</sup>

3. Le violazioni delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 24/11/1981 n. 689, è stabilita nei regolamenti medesimi.

#### **ARTICOLO 94 - Le Ordinanze**

1. Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti.

2. Le ordinanze di cui al comma 1°, devono essere pubblicate all'Albo Pretorio e devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Per la loro esecuzione, il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### **ARTICOLO 95 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. La legislazione in materia di ordinamento degli Enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente statuto con esse incompatibili.

2. Per la revisione dello Statuto si osservano le disposizioni ed il procedimento di cui all'art.6 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

#### **ARTICOLO 96 – Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei regolamenti comunali incompatibili con il presente Statuto.

3. E' abrogato lo Statuto adottato con le deliberazioni n. 26 del 15.06.1991 modificato con deliberazioni n. 7 del 27.02.1992, n. 91 del 05.12.1994 e n. 27 del 31.05.2001.

---

<sup>1</sup> comma modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 26/09/2011

## INDICE

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALE</b> .....	1
<b>CAPO I - GLI ELEMENTI COSTITUTIVI</b> .....	1
Art. 1 - Il Comune .....	1
Art. 2 - Il Territorio.....	1
Art. 3 - La Sede, lo Stemma e il Gonfalone, la bandiera, il Patrono .....	1
Art. 4 - L'Albo pretorio .....	2
Art. 5 - Lo Statuto .....	2
<b>CAPO II - LE FUNZIONI DEL COMUNE</b> .....	2
Art. 6 - Il ruolo e le funzioni .....	2
Art. 7 - Il rapporto con altri Enti .....	2
<b>TITOLO II - GLI ORGANI ELETTIVI</b> .....	4
<b>CAPO I - L'ORDINAMENTO</b> .....	4
Art. 8 - Le norme generali.....	4
<b>CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	4
Art. 9 - Il Consiglio Comunale.....	4
Art. 10 - Le funzioni e le competenze.....	4
Art. 11 - La prima adunanza .....	4
Art. 12 - La convocazione del Consiglio Comunale.....	5
Art. 13 - Il numero legale per la validità delle sedute .....	5
Art. 14 - Il numero dei voti per la validità delle Deliberazioni .....	5
Art. 15 - La pubblicità delle sedute.....	5
Art. 16 - Le votazioni .....	5
Art. 17 - Le linee programmatiche di mandato .....	5
<b>CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI</b> .....	6
Art. 18 - Il Consigliere comunale.....	6
Art. 19 - I doveri del Consigliere comunale.....	6
Art. 20 - I diritti del Consigliere .....	6
Art. 21 - Le dimissioni e la decadenza del Consigliere comunale .....	6
Art. 22 - I gruppi consiliari .....	7
Art. 23 - Le commissioni consiliari permanenti .....	7
Art. 24 - Le commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali.....	8
Art. 25 - Il Presidente del consiglio comunale .....	8
<b>CAPO IV - IL SINDACO</b> .....	8
Art. 26 - Il Sindaco.....	8
Art. 27 - Attribuzioni quale Ufficiale di Governo .....	9
Art. 28 - Le attribuzioni di amministrazione.....	9
Art. 29 - Le attribuzioni di vigilanza.....	10
Art. 30 - Le attribuzioni di organizzazione .....	10
Art. 31 - Il Vice Sindaco .....	10
Art. 32 - Le mozioni di sfiducia .....	10
Art. 33 - Le dimissioni e l'impedimento permanente del Sindaco.....	11
Art. 34 - La rimozione, la decadenza e il decesso del Sindaco .....	11
<b>CAPO V - LA GIUNTA COMUNALE</b> .....	11
Art. 35 - La Giunta Comunale: composizione, cause di ineleggibilità ed incompatibilità.....	11
Art. 36 - Funzionamento .....	12
Art. 37 - Le competenze della Giunta .....	12
Art. 38 - Le commissioni di assessorato.....	13
<b>CAPO VI - LE DELIBERAZIONI</b> .....	13

Art. 39 – Deliberazioni degli organi collegiali .....	13	
<b>TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI .....</b>	<b>14</b>	
<b>CAPO I - GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>14</b>	
Art. 40 - Le finalità e gli obiettivi .....	14	
Art. 41 – Partecipazione popolare.....	14	
Art. 42 – Valorizzazione delle associazioni.....	14	
Art. 43 – Il Consiglio dei ragazzi.....	15	
Art. 44 – Le modalità e le forme di consultazione.....	15	
Art. 45 – Le istanze .....	15	
Art. 46 – Le petizioni .....	15	
Art. 47 – Le proposte .....	15	
Art. 48 – L’azione popolare .....	16	
Art. 49 - Il referendum .....	16	
<b>CAPO II - IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO .....</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
Art. 50 - Il diritto di accesso agli atti e all'informazione .....	16	
Art. 51 – Attività amministrativa e rapporti con il cittadino.....	17	
Art. 52 - La pubblicità degli atti.....	17	
<b>CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO .....</b>	<b>17</b>	
Art. 53 - La istituzione .....	17	
Art. 54 - L'elezione .....	18	
Art. 55 - La durata in carica .....	18	
Art. 56 - Le funzioni e i poteri .....	18	
Art. 57 - Le modalità di intervento .....	19	
Art. 58 - I rapporti con il Consiglio Comunale .....	19	
Art. 59 - I mezzi del Difensore Civico.....	19	
<b>CAPO IV – I CONTROLLI.....</b>	<b>19</b>	
Art. 60 – Il Controllo sugli atti.....	19	
Art. 61 – Mancata approvazione del bilancio nei termini - commissariamento .	19	
<b>TITOLO IV - GLI UFFICI E IL PERSONALE.....</b>	<b>20</b>	
<b>CAPO I - GLI UFFICI .....</b>	<b>20</b>	
Art. 62 - Principi strutturali e organizzativi .....	20	
Art. 63 - Organizzazione degli uffici del personale .....	20	
<b>CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE .....</b>	<b>20</b>	
Art. 64 – Il Segretario Comunale .....	20	
<b>CAPO III – IL PERSONALE DIRETTIVO .....</b>	<b>21</b>	
Art. 65 – Il Direttore Generale .....	21	
Art. 66 - I compiti e le funzioni del Direttore Generale.....	21	
Art. 67 - Conferenza dei responsabili .....	22	
Art. 68 - Responsabili dei Servizi .....	22	
Art. 69 - Gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione .....	23	
Art. 70 - Le collaborazioni esterne.....	23	
Art. 71 – Il Comitato di indirizzo e di coordinamento tecnico - politico.....	23	
Art. 72 – La responsabilità del procedimento amministrativo .....	23	
Art. 73 - Determinazioni .....	24	
<b>TITOLO V - LA RESPONSABILITA' .....</b>	<b>24</b>	
Art. 74 - La responsabilità verso il Comune .....	24	
Art. 75 - La responsabilità verso i terzi.....	24	
Art. 76 - La responsabilità dei contabili.....	24	
<b>TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA' .....</b>	<b>25</b>	
Art. 77 - Finanza e contabilità.....	25	
Art. 78 – L’attività contrattuale.....	25	



Art. 79 – Il Collegio dei Revisori dei Conti.....	25
Art. 80 - La Tesoreria.....	26
Art. 81 - Il controllo economico di gestione .....	26
Art. 82 – Disposizioni in materia di diritti del contribuente .....	26
<b>TITOLO VII - I SERVIZI PUBBLICI .....</b>	<b>26</b>
Art. 83 – Forme di gestione .....	26
Art. 84 – La Carta dei Servizi .....	27
Art. 85 – L’Azienda speciale .....	27
Art. 86 – L’Istituzione.....	27
Art. 87 – Le Società a prevalente capitale pubblico locale e le società partecipate .....	28
<b>TITOLO VIII - LE FORME ASSOCIATIVE DICOLLABORAZIONE E COOPERAZIONE CON ALTRI ENTI .....</b>	<b>28</b>
Art. 88 – Il principio di collaborazione e cooperazione.....	28
Art. 89 - La convenzione.....	28
Art. 90 - Il consorzio .....	28
Art. 91 - L'accordo di programma.....	29
Art. 92 - L'Unione di Comuni .....	29
<b>TITOLO IX –FUNZIONE NORMATIVA.....</b>	<b>29</b>
Art. 93 – I Regolamenti.....	29
Art. 94 – Le Ordinanze .....	30
Art. 95 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute ..	30
Art. 96 - Entrata in vigore .....	30