

# **STATUTO COMUNALE**

Adottato con deliberazioni del Consiglio Comunale  
n. 52 del 14/06/2001 e n. 70 del 30/07/2001

**e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 32 del 29/09/2011**

## **TITOLO I I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **CAPO I GLI ELEMENTI COSTITUTIVI**

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

1. Il Comune di Villa d'Almè è Ente autonomo locale secondo i principi della Costituzione, delle Leggi generali dello Stato e del presente Statuto.
2. Il Comune esercita funzioni proprie stabilite dal presente Statuto e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo i principi del presente Statuto.
4. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.
5. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della Finanza pubblica, il Comune ha una propria autonomia finanziaria.

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

1. Il Comune di Villa d'Almè è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo, avente un'estensione di Km<sup>2</sup> 6,36 e confinante con i seguenti Comuni: Almenno S. Salvatore, Ubiale di Clanezzo, Sedrina, Sorisole e Almè.

### ***ARTICOLO 3 - La Sede, lo Stemma e il Gonfalone, l'esposizione della bandiera***

1. La Sede degli organi comunali è fissata nel capoluogo di Villa d'Almè, presso il Centro Civico.
2. Il Comune ha un proprio Stemma e Gonfalone adottati con deliberazioni consiliari n. 137 del 10.2.1964 e successiva n. 78 del 20.12.1965.  
Lo Stemma del Comune di Villa d'Almè è costituito da un emblema rettangolare con punte convergenti in basso, avente le seguenti caratteristiche: "blasonato in rosso a tre cotisse d'argento poste in banda a rammentare la rete stradale, il tutto caricato di villa patrizia con mura merlate alla ghibellina". Segni esterni: "corona turrata con merli alla ghibellina e due rami uno d'olmo e l'altro di vite".  
Il Gonfalone è rappresentato da un drappo rettangolare, cadente con bordo a due angoli rientrati con frangia d'argento. Il drappo appeso ad un'asta orizzontale, portata - a sua volta - da un'asta centrale tenuta da due cordoni d'argento. Il Gonfalone è nei colori rosso-giallo della Provincia di Bergamo e su di esso sono riprodotti lo Stemma, con in alto il nome del Comune.
3. 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.
4. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani.
5. Presso la sede comunale sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e dell'Unione Europea.

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

1. Presso la sede comunale è istituito l'Albo pretorio per la pubblicazione dei Regolamenti, delle deliberazioni, delle determinazioni, 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.
3. Il Segretario cura l'affissione di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### ***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. n. 267/2000, 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 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 – La missione*

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico attraverso una flessibile programmazione ed una adeguata pianificazione. 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.

### *ARTICOLO 7 - La tutela della salute e l'assistenza sociale*

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità, della paternità e della prima infanzia.
2. Programma e realizza per i Cittadini un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili ed agli invalidi.
3. Promuove e valorizza il ruolo della famiglia all'interno della comunità.

### *ARTICOLO 8 - La tutela della qualità della vita e del patrimonio naturale: assetto ed utilizzo del territorio*

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del territorio e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali garantendo un giusto equilibrio tra aree edificabili ed aree di verde.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

6. Esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.

#### ***ARTICOLO 9 - La promozione culturale e la tutela del patrimonio storico e artistico***

1. Il Comune tutela la conservazione del patrimonio culturale, storico ed artistico, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali, garantendone il godimento alla comunità e promuovendone la conoscenza mediante attività ed iniziative culturali, siano esse di iniziativa comunale che in collaborazione con Enti pubblici e privati e/o con Associazioni.
2. Svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica, concernenti, le strutture, i servizi e le attività destinate a garantire l'assolvimento dell'obbligo scolastico, secondo le modalità previste dalle leggi. Favorisce la socializzazione e l'inserimento nelle strutture scolastiche presenti sul territorio dei minori disadattati o in difficoltà di sviluppo e di apprendimento. In virtù del ruolo che la legge sull'autonomia scolastica attribuisce agli Enti locali, il Comune, in accordo con gli organi scolastici preposti, collabora alla promozione di innovazioni educative e didattiche. Incoraggia e stimola i giovani nella prosecuzione degli studi ed alla formazione professionale.

#### ***ARTICOLO 10 – La formazione al “senso civico”***

1. Il Comune, riconoscendo tra i suoi obiettivi primari la formazione del cittadino al rispetto del bene pubblico, si attiva per la proposizione e la promozione di attività di formazione, informazione e sensibilizzazione dei Cittadini al senso civico e ad una maggiore consapevolezza dei diritti e dei doveri del vivere comune.
2. Le iniziative a carattere educativo possono interessare diversi settori: dall'ecologia all'urbanizzazione, ai servizi sociali, alle attività di volontariato e ad altri argomenti ritenuti validi al conseguimento dello scopo e comunque indirizzati al miglioramento della qualità della vita.

#### ***ARTICOLO 11 - La promozione dello sport e delle attività per il tempo libero***

1. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport di base e dilettantistico. Promuove le manifestazioni ricreative e sociali che permettono l'aggregazione della comunità locale con particolare attenzione alle fasce giovanili.

### ***ARTICOLO 12 - Lo sviluppo economico***

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali, promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria, del turismo e dell'agricoltura tipica locale, contribuendo alla salvaguardia dell'occupazione.
2. Cura l'organizzazione del sistema distributivo per garantirne al consumatore la funzionalità.

### ***ARTICOLO 13 - Il rapporto con altri Enti***

1. Il Comune concorre, secondo le 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 sostiene le libere forme associative e la collaborazione con Enti e Associazioni operanti sul territorio.

**TITOLO II**  
**GLI ORGANI ELETTIVI**

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

*ARTICOLO 14 - 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 10/04/1991 n. 125, al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti.

## **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***ARTICOLO 15 - 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. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati 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. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità e di legalità ai fini di assicurare la trasparenza e la corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
9. In occasione di ogni seduta del Consiglio Comunale sono esposte presso la sala consiliare la bandiera italiana e dell'Unione Europea.

### ***ARTICOLO 16 - Le funzioni e le competenze***

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti, con esclusione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - c) programmi, relazione previsionale e programmatica, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;



- d) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - e) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - f) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - g) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
  - j) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - k) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - l) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - m) esame della condizione degli eletti alla carica di Consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
  - n) nomina del Difensore Civico;
  - o) istituzione e la definizione dei criteri di formazione e di nomina dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti o riservate per legge al Consiglio Comunale.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che, adottate dalla Giunta Comunale, vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### ***ARTICOLO 17 - 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 degli eletti.

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

#### ***ARTICOLO 18 - 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 19 - 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 20 - 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 21 - 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 22 - 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 23 - Le linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale, in apposita seduta, 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. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta. 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 24 - 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.

***ARTICOLO 25 - 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. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, a comunicargli, per iscritto, l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
3. 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 26 – I diritti del Consigliere Comunale***

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. 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.

### ***ARTICOLO 27 - Le dimissioni 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.

### ***ARTICOLO 28 - I gruppi consiliari***

1. I Consiglieri eletti nelle medesima lista formano un gruppo consiliare. 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, per iscritto, al Sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente la 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 29 - Le commissioni consiliari permanenti***

1. Il Consiglio Comunale può costituire, al proprio interno, commissioni consiliari permanenti.
2. Tali commissioni sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono eletti dal Consiglio Comunale con votazione palese e su designazione dei rispettivi capigruppo.
3. Il regolamento stabilisce le competenze, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità 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.
7. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno, con sistema proporzionale, la commissione per le garanzie statutarie. Ai sensi del 1° comma dell'art. 44 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000, al fine di prevedere forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, la presidenza di detta commissione è attribuita ad un rappresentante dell'opposizione.

### ***ARTICOLO 30 - 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.

## **CAPO IV IL SINDACO**

### ***ARTICOLO 31 – 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, ha la rappresentanza legale dell'Ente, 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 32 - 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;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla leggi 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 33 – 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 34 – 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. e S.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### ***ARTICOLO 35 – 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 36 – 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, dato dall'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 37 – Le mozioni di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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 38 – 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.
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 relaziona 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 39 – La rimozione, decadenza ed 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 40 - La Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
3. La Giunta compie gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

***ARTICOLO 41 - La composizione della Giunta Comunale***

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e, al massimo, da sei Assessori.
2. Gli assessori sono nominati tra i consiglieri ovvero, in numero massimo di due, tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Le funzioni di Vice Sindaco non possono essere attribuite ad assessori nominati al di fuori dei componenti del Consiglio. Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. 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 42 – L'ineleggibilità e l'incompatibilità alla carica di Assessore***

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

### ***ARTICOLO 43 - L'adunanza e le deliberazioni***

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; le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

### ***ARTICOLO 44 – Le competenze della Giunta***

1. La Giunta Comunale partecipa all'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;
    - assume i mutui, se previsto nel documento di programmazione economico-finanziaria;

- 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;
- 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*] – annullata con ordinanza O.Re.Co. atti n. 62/2001 ;
- 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 e rinunce alle liti*] – annullata con ordinanza O.Re.Co. atti n. 63/2001;
- 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 straordinari per ragioni socio-economiche e di assistenza e concede il patrocinio ad iniziative e manifestazioni culturali e sportive;
- i) delibera in materia di toponomastica stradale;
- j) richiede all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.
3. Alla Giunta Comunale compete inoltre la nomina della commissione edilizia comunale e della commissione per la gestione della biblioteca comunale, nonché

delle altre commissioni previste dalla legge e dai regolamenti, con esclusione delle commissioni consiliari.

#### ***ARTICOLO 45 - Le commissioni di assessorato***

1. Le commissioni di assessorato sono istituite e nominate dalla Giunta Comunale al fine di permettere l'effettiva partecipazione di 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. Alle commissioni di assessorato possono far parte:
  - a) 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;
  - b) i rappresentanti indicati dalle Associazioni e dalle organizzazioni del volontariato, operanti nel territorio comunale;
  - c) i rappresentanti dei gruppi consiliari.

#### ***ARTICOLO 46 - 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 47 - 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 saranno ispirate al principio di sussidiarietà.

***ARTICOLO 48 - Le libere forme associative***

1. Le libere forme associative comprendono: Associazioni di categoria, di interessi diffusi, di volontariato, di cooperazione, organizzazione e comitati, quali interlocutori privilegiati dell'Amministrazione comunale.

***ARTICOLO 49 - L'Albo comunale delle Associazioni***

1. Presso il Comune è istituito, tenuto e aggiornato l'Albo delle Associazioni che ne hanno richiesto l'iscrizione secondo le modalità previste dall'apposito regolamento.
2. Le Associazioni iscritte devono essere operanti sul territorio e, secondo quanto dichiarato nel loro Atto costitutivo, non devono avere finalità di lucro.
3. L'Albo comunale delle Associazioni è conservato presso il Comune con le stesse modalità dello Statuto e dei regolamenti Comunali.
4. Le iscrizioni all'Albo sono comunicate al Consiglio Comunale.

***ARTICOLO 50 - I Contributi e le strutture***

1. Il Comune, in relazione alle disponibilità di bilancio e alle attività dell'Associazione può assegnare contributi con le modalità prescritte dall'apposito regolamento.
2. 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.

### ***ARTICOLO 51 - La Consulta delle Associazioni***

1. Ai fini della partecipazione dei Cittadini associati, la Consulta delle Associazioni iscritte all'Albo comunale ha funzioni propositive e consultive nei confronti degli organi elettivi.
2. Fanno parte della Consulta i Presidenti o i Responsabili delle Associazioni di cui al precedente comma o i loro delegati, ufficialmente designati, purché non Amministratori e Consiglieri comunali.
3. La Consulta è convocata dal Sindaco, che la presiede, per iniziativa propria o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri comunali.
4. La Consulta può riunirsi autonomamente dietro convocazione del Presidente o a richiesta di almeno 1/5 dei componenti.
5. La Consulta delle Associazioni si avvale di un proprio Regolamento, il cui testo, le successive modifiche, integrazioni ed abrogazioni dovranno essere portati a conoscenza della Commissione delle Garanzie Statutarie la quale, a sua volta, potrà esprimere osservazioni qualora riscontrasse eventuali difformità o discordanze da quanto previsto nello Statuto comunale.

### ***ARTICOLO 52 - 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:
  - a) convoca assemblee pubbliche o Consigli Comunali aperti a tutti i Cittadini, con possibilità di intervento;
  - b) convoca riunioni di Cittadini individuati per territorio, per materia o per aggregazione di interessi.
2. La Giunta o i singoli Assessori possono invitare (ai lavori delle Commissioni di assessorato) i rappresentanti della Consulta aggregati per affinità di materia o di interesse con funzione consultive.

### ***ARTICOLO 53 – Le istanze***

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione adottato in applicazione della Legge n. 241/90, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.



#### ***ARTICOLO 54 - 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 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 persone, 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 55 - 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 natura e sul contenuto dispositivo dell'atto, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitariamente 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 56 – 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 57 – Il referendum***

1. Un numero di elettori non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi o propositivi, 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 58 - Il diritto di accesso agli atti e all'informazione*

1. Tutti i Cittadini singoli o associati hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli Enti ed Aziende dipendenti nonché di ottenere informazioni, dati e notizie di carattere generale secondo le modalità previste dalle leggi e stabilite dall'apposito regolamento.

#### *ARTICOLO 59 – 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. 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.
5. 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.

### ***ARTICOLO 60 - La pubblicità degli atti***

1. Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico debbono essere 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 61 - 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 62 - L'elezione***

1. Il Difensore Civico è eletto, tra persone proposte da singoli cittadini, associazioni e dalla Consulta, dal 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 per voto palese.
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.

#### ***ARTICOLO 63 - 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. E' consentito un terzo mandato purché non consecutivo.

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 64 - 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 nonché dal presente Statuto.
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, i Consorzi e le Società partecipate dal Comune che gestiscono servizi pubblici nel territorio comunale.
4. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico verifica e rileva eventuali irregolarità, negligenze, 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. Partecipa alla Commissione per le Garanzie Statutarie con solo voto consultivo.
7. Per meglio consentire l'espletamento delle funzioni assegnategli dalla legge e dal presente Statuto, copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale vengono trasmesse al Difensore Civico negli stessi termini e secondo le modalità di trasmissione previsti per i capigruppo consiliari.

#### ***ARTICOLO 65 - 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 può convocare direttamente il personale cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipende. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore Civico fissa, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione del procedimento, dandone notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario Comunale.
4. Il Difensore Civico 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 alle questioni trattate e deve segnalare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

5. Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del Difensore Civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il Difensore Civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.
6. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

#### ***ARTICOLO 66 - 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 67 - 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 comunale e comunque non inferiore a quella percepita dagli Assessori in carica.

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

**CAPO I**  
**GLI UFFICI**

***ARTICOLO 68 – 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 69 – 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 70 – 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 parte, 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, cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed 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 71 – 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 72 – 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;
  - convoca e presiede il Nucleo di Valutazione.

***ARTICOLO 73 – Comitato di direzione***

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente è istituito il Comitato di Direzione. Del Comitato di Direzione fanno parte il Direttore Generale,

che lo presiede, i responsabili dei servizi ed il Segretario. Nel caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato il Comitato di Direzione è presieduto dal Segretario.

2. Il Comitato assolve all'attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi servizi, svolge un'attività consultiva in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi dell'Ente, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.

#### ***ARTICOLO 74 – 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, su proposta del Segretario Comunale, ovvero del direttore generale, 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; la nomina è disposta non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali l'incarico si intende riconfermato. 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 reiterata e grave inosservanza delle direttive del Sindaco stesso e della Giunta Comunale; 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 75 – 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 76 – 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 77 – L'ufficio di indirizzo e di controllo***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

### ***ARTICOLO 78 – 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 79 – 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. Le determinazioni vengono affisse in copia all'albo pretorio a cura del Messo comunale per quindici giorni. La Giunta Comunale prende atto mensilmente delle determinazioni adottate nel mese precedente.

## **TITOLO V LA RESPONSABILITÀ**

### ***ARTICOLO 80 – Le 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 81 – Le 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 82 – Le 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 83 – 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 del 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 84 – 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 85 – 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 inadempimento 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 consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.

#### ***ARTICOLO 86 – 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 87 – 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 88 – 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 dei 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 89 – 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 da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda speciale o di consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio.

### ***ARTICOLO 90 – 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.

### ***ARTICOLO 91 – Gestione in economia ed affidamento in concessione a terzi***

1. Quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda i servizi pubblici sono gestiti in economia. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.
2. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati con gara ad evidenza pubblica in concessione a terzi. I rapporti tra il Comune ed i gestori dei servizi pubblici sono regolati da contratti di servizio; in detti contratti sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al Comune, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica dell'Ente locale, le conseguenze degli adempimenti e le condizioni di

recesso anticipato dell'Ente locale. La gara, nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalle carte dei servizi, è aggiudicata sulla base delle migliori condizioni economiche e di prestazione del servizio, nonché dei piani di sviluppo del servizio medesimo.

### ***ARTICOLO 92 – Azienda speciale***

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio e/o della Giunta che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

### ***ARTICOLO 93 – Istituzione***

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, 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 personale 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 dalla Giunta 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.

#### ***ARTICOLO 94 – Nomina e revoca***

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base dei curricula dei candidati.

#### ***ARTICOLO 95 – Società a prevalente capitale pubblico locale e 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 96 - 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 97 - 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 98 - 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 99 - 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.

## **TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA**

### ***ARTICOLO 100 - 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.**
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 101 - 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 102 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute***

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U. 18 agosto 2000 n.267, ed in altre leggi nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
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.
3. Fino all'approvazione delle modifiche al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale si applica l'articolo 125 del T.U.L.C.P. del 4 febbraio 1915, n. 148.



***Art. 103 – Entrata in vigore***

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo, 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. 43 del 12/06/1991 e n. 53 del 13/09/1991.

## I N D I C E

<b>TITOLO I - I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI</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, l'esposizione della bandiera.....	1
Art. 4 - L'Albo pretorio.....	2
Art. 5 - Lo Statuto.....	2
<b>CAPO II - LE FUNZIONI DEL COMUNE</b> .....	3
Art. 6 – La missione .....	3
Art. 7 - La tutela della salute e l'assistenza sociale.....	3
Art. 8 - La tutela della qualità della vita e del patrimonio naturale: assetto ed utilizzo del territorio.....	3
Art. 9 - La promozione culturale e la tutela del patrimonio storico e artistico.....	4
Art. 10 – La formazione al “senso civico” .....	4
Art. 11 - La promozione dello sport e delle attività per il tempo libero .....	4
Art. 12 - Lo sviluppo economico.....	5
Art. 13 - Il rapporto con altri Enti.....	5
<b>TITOLO II - GLI ORGANI ELETTIVI</b> .....	6
<b>CAPO I - L'ORDINAMENTO</b> .....	6
Art. 14 - Le norme generali .....	6
<b>CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	7
Art. 15 - Il Consiglio Comunale .....	7
Art. 16 - Le funzioni e le competenze .....	7
Art. 17 - La prima adunanza.....	8
Art. 18 - La convocazione del Consiglio Comunale .....	9
Art. 19 - Il numero legale per la validità delle sedute .....	9
Art. 20 - Il numero dei voti per la validità delle deliberazioni .....	9
Art. 21 - La pubblicità delle sedute .....	9
Art. 22 - Le votazioni .....	10
Art. 23 - Le linee programmatiche di mandato .....	10
<b>CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI</b> .....	11
Art. 24 - Il Consigliere comunale .....	11
Art. 25 - I doveri del Consigliere comunale .....	11
Art. 26 - I diritti del Consigliere .....	12
Art. 27 - Le dimissioni del Consigliere comunale.....	12
Art. 28 – I gruppi consiliari .....	12
Art. 29 - Le commissioni consiliari permanenti .....	13
Art. 30 - Le commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali .....	13
<b>CAPO IV - IL SINDACO</b> .....	14
Art. 31 – Il Sindaco .....	14

Art. 32 – Attribuzioni quale Ufficiale di Governo .....	14
Art. 33 - Le attribuzioni di amministrazione .....	15
Art. 34 - Le attribuzioni di vigilanza .....	16
Art. 35 – Le attribuzioni di organizzazione .....	16
Art. 36 - Il Vice Sindaco.....	16
Art. 37 – Le mozioni di sfiducia.....	17
Art. 38 – Le dimissioni e l’impedimento permanente del Sindaco .....	17
Art. 39 – La rimozione, decadenza ed il decesso del Sindaco.....	17
<b>CAPO V - LA GIUNTA COMUNALE .....</b>	<b>18</b>
Art. 40 - La Giunta Comunale .....	18
Art. 41 - La composizione della Giunta Comunale .....	18
Art. 42 – L’ineleggibilità e l’incompatibilità alla carica di Assessore .....	18
Art. 43 – L’adunanza e le deliberazioni .....	19
Art. 44 - Le competenze della Giunta .....	19
Art. 45 – Le commissioni di assessorato .....	21
Art. 46 – Deliberazioni degli organi collegiali .....	21
<b>TITOLO III - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI.....</b>	<b>22</b>
<b>CAPO I - GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>22</b>
Art. 47 - Le finalità e gli obiettivi.....	22
Art. 48 - Le libere forme associative .....	22
Art. 49 - L'Albo comunale delle Associazioni .....	22
Art. 50 - I Contributi e le strutture.....	22
Art. 51 - La Consulta delle Associazioni.....	23
Art. 52 - Le modalità e le forme di consultazione .....	23
Art. 53 – Le istanze.....	23
Art. 54 – Le petizioni.....	24
Art. 55 – Le proposte .....	24
Art. 56 – Azione Popolare .....	24
Art. 57 - Il referendum.....	25
<b>CAPO II - IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEL CITTADINO.....</b>	<b>26</b>
Art. 58 - Il diritto di accesso agli atti e all’informazione .....	26
Art. 59 – Attività amministrativa e rapporti con il cittadino .....	26
Art. 60 - La pubblicità degli atti .....	27
<b>CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO .....</b>	<b>28</b>
Art. 61 - La istituzione.....	28
Art. 62 - L’elezione .....	28
Art. 63 - La durata in carica .....	28
Art. 64 - Le funzioni e i poteri.....	29
Art. 65 - Le modalità di intervento .....	29
Art. 66 - I rapporti con il Consiglio Comunale.....	30
Art. 67 - I mezzi del Difensore Civico .....	30

<b>TITOLO IV - GLI UFFICI E IL PERSONALE</b> .....	31
<b>CAPO I - GLI UFFICI</b> .....	31
Art. 68 - Principi strutturali e organizzativi.....	31
Art. 69 - Organizzazione degli uffici e del personale.....	31
<b>CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE</b> .....	33
Art. 70 – Il Segretario Comunale.....	33
<b>CAPO III – IL PERSONALE DIRETTIVO</b> .....	34
Art. 71 – Il Direttore Generale.....	34
Art. 72 - I compiti e le funzioni del Direttore Generale .....	34
Art. 73 - Comitato di direzione.....	34
Art. 74 - Responsabili dei Servizi.....	35
Art. 75 - Gli incarichi dirigenziali e di alta specializzazione .....	36
Art. 76 - Le collaborazioni esterne .....	36
Art. 77 - L’ufficio di indirizzo e di controllo .....	37
Art. 78 – La responsabilità del procedimento amministrativo .....	37
Art. 79 – Le determinazioni.....	37
<b>TITOLO V - LE RESPONSABILITA'</b> .....	38
Art. 80 - Le responsabilità verso il Comune.....	38
Art. 81 - Le responsabilità verso terzi .....	38
Art. 82 - La responsabilità dei contabili .....	38
<b>TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'</b> .....	39
Art. 83 - Finanza e contabilità .....	39
Art. 84 – L’attività contrattuale .....	39
Art. 85 – Il Collegio dei Revisori dei Conti .....	39
Art. 86 - La Tesoreria .....	40
Art. 87 - Il controllo economico di gestione.....	40
Art. 88 – Disposizioni in materia di diritti del contribuente.....	41
<b>TITOLO VII - I SERVIZI PUBBLICI</b> .....	42
Art. 89 – Forme di gestione .....	42
Art. 90 – La carta dei servizi .....	42
Art. 91 – Gestione in economia ed affidamento in concessione a terzi.....	42
Art. 92 – Azienda speciale.....	43
Art. 93 - Istituzione.....	43
Art. 94 – Nomina e revoca.....	44
Art. 95 – Società a prevalente capitale pubblico locale e società partecipate .....	44
<b>TITOLO VIII - LE FORME ASSOCIATIVE DI COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE CON ALTRI ENTI</b> .....	45
Art. 96 - Il principio di collaborazione e cooperazione .....	45
Art. 97 - La convenzione .....	45
Art. 98 - Il consorzio .....	45

Art. 99 - L'accordo di programma .....	46
<b>TITOLO IX –FUNZIONE NORMATIVA .....</b>	<b>47</b>
Art. 100 - Regolamenti .....	47
Art. 101 - Ordinanze .....	47
Art. 102 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute .....	47
Art. 103 - Entrata in vigore.....	48

Il presente Statuto è stato approvato con deliberazioni di Consiglio comunale n° 52 del 14/06/2001 e n. 70 del 30/07/2001 e reso esecutivo dall'O.Re.Co. atti n° 22 del 26/06/2001 e n° 62 del 09/08/2001.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. Antonio Sebastiano Purcaro

Il presente Statuto è stato pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi dal 28/08/2001 al 27/09/2001.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. Antonio Sebastiano Purcaro