

# COMUNE DI BARZIO

## STATUTO

Approvato con delibera di C.C. n.53 del 26.11.2007 (esecutiva)  
Pubblicato sul BURL serie straordinaria inserzioni n.5/1 del 28 gennaio 2008

### PARTE I ELEMENTI COSTITUTIVI

#### **Art. 1 - Autonomia statutaria e finanziaria**

1. Il Comune di Barzio fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana e delle comunità locali della Regione Lombardia e della Provincia di Lecco.
2. Il Comune di Barzio è ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, in conformità ai principi e nei limiti della Costituzione, secondo le leggi nazionali e regionali ed il presente statuto.
3. Il Comune di Barzio è ente democratico che crede nei principi generali della Carta dell'ONU, Europeistici, della pace e della solidarietà.
4. Il Comune di Barzio ha autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito della Costituzione, delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
5. Il Comune di Barzio ispira la propria attività ai valori e agli obiettivi della Costituzione, promuove e sostiene le iniziative e le azioni che tendano al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia, dell'integrazione e della libertà, nei quali si sostanzia il rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.
6. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace, di sicurezza e di cooperazione dello sviluppo economico, sociale, culturale e secondo i principi di libertà, tolleranza e rispetto della dignità umana, al fine di contribuire ad una migliore conoscenza tra i popoli e al superamento degli squilibri attualmente esistenti.
7. Il Comune valorizza e sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere Associazioni.
8. Il Comune di Barzio adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità e di buon andamento e a ciò si adegua anche nell'informazione e nella comunicazione quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
9. Il presente Statuto disciplina l'organizzazione dell'ente; determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici; le forme di partecipazione con la Provincia e la Comunità Montana, di cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Disciplina inoltre ogni altro aspetto che nell'ambito dei principi fissati dalla legge debba necessariamente essere regolato per garantire la piena operatività dell'ente.

10. Il Comune, quale ente autonomo, in conformità con il principio di sussidiarietà, cura gli interessi, promuove e coordina lo sviluppo, tenendo conto delle peculiarità del proprio territorio, dei costumi, delle tradizioni, delle esigenze della propria popolazione, nonché del suo patrimonio storico, archeologico, culturale, ambientale e naturalistico.
11. Il Comune organizza l'accesso ai servizi nel modo più ampio ed efficiente. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità del paese con particolare riguardo ai soggetti portatori di disabilità, operando per il superamento delle barriere architettoniche.
12. Il Comune promuove condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, favorendo la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituti da esso dipendenti. A tal fine il Comune:
  - a) riserva alle donne postidi componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e), del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165. L'eventuale impossibilità oggettiva deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro in conformità alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
  - c) garantisce, favorisce e promuove la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in misura proporzionale alla loro presenza nell'organico;
  - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
13. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo concernente la nomina di detto organo.

## **Art. 2 - Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Barzio comprende la parte del territorio nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo Barzio e dalla frazione di Concenedo storicamente riconosciuta dalla comunità.
3. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 21,35 e confina con i Comuni di:

Moggio – Cremeno– Cassina Valsassina - Pasturo – Introbio (Provincia di Lecco) e con i Comuni di Valtorta e Vedeseta (Provincia di Bergamo), dove nello specifico i mappali di proprietà risultano ricadere nei Comuni censuari di seguito indicati :

  - Comune di Barzio
  - Comune di Cremeno
  - Comune di Primaluna
  - Comune di Moggio
4. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo, in Via Alessandro Manzoni n. 12, dove operano il Sindaco ed i dipendenti comunali e si riuniscono, di norma, la Giunta ed il Consiglio comunale.
5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

6. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, può proporre agli organi competenti il trasferimento della sede del Comune.
7. Il Comune ha, nella propria sede, uno spazio destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
8. Lievi rettifiche di confine, relative a porzioni di territorio, possono essere proposte alla Regione direttamente dal Consiglio comunale.
9. La modifica della denominazione della frazione, può essere richiesta dal Consiglio comunale alla Provincia, previa acquisizione del parere della popolazione da raccogliere con le modalità da definire in apposito regolamento disciplinante l'istituto della partecipazione popolare.

### **Art. 3 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Barzio e con lo stemma e Gonfalone concesso con apposito Decreto del Presidente della Repubblica in data 22 settembre 1992 come graficamente riprodotti e allegati al presente Statuto, consistenti in:  
**STEMMA:** Semitroncato partito: nel primo, di argento, alle lettere maiuscole A R, poste in fascia, di rosso; nel secondo, di rosso, al bue passante, di argento; nel terzo, di azzurro, al leone d'argento; il tutto sotto il capo di rosso, caricato da tre stelle di otto raggi, d'oro. Ornamenti esteriori da Comune.  
**GONFALONE:** Drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento recante la denominazione del Comune. Le parti in metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. L'uso e la riproduzione di tale simbolo per fini non istituzionali sono vietati, fatti salvi casi di pubblico interesse.
3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

### **Art. 4 - Finalità e compiti**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali e religiose operanti sul suo territorio.
2. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.
3. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Lecco, con la Regione Lombardia e la Comunità Montana Valsassina Val Varrone, Val d'Esino e Riviera.

4. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo. Competono al Comune nella figura del Sindaco, funzioni di Polizia giudiziaria e di Pubblica sicurezza e Sanità pubblica, che saranno svolte in modo organizzato mediante personale specializzato. Il Comune può svolgere ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse gli vengano affidate per legge.
5. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del T.U. n. 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.
6. Il Comune, nell'esercizio dei propri compiti e per il raggiungimento delle finalità garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196.

#### **Art. 5 - Statuto comunale e statuto del contribuente**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.
2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.
3. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, come modificato dal Decreto Legislativo 26 gennaio 2001 n. 32, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".  
Nell'adozione delle disposizioni tributarie, il Comune, applica i principi di informazione del contribuente, della conoscenza, chiarezza e motivazione degli atti, della semplificazione degli adempimenti, dell'interpello del contribuente, della trasparenza e irretroattività delle norme.
4. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma precedente debbono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.
5. I regolamenti con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge n. 212/2000 e nel D.Lgs. n. 32/2001, come recepiti nei regolamenti comunali di settore.

<b>PARTE II° - Titolo I ORDINAMENTO STRUTTURALE</b>
---

<b>Parte II - Titolo I - Capo I - ORGANI ELETTIVI</b>
---

#### **Art. 6 - Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
3. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. Il Sindaco è il responsabile dell'amministrazione, è il legale rappresentante del Comune, esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

6. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle vigenti normative.
7. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la stesura del verbale degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale.
9. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
10. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, o da chi ne fa le veci e dal Segretario comunale.

## **Parte II - Titolo I - Capo II - Il Consiglio**

### **Art. 7 - Consiglio Comunale - Competenze ed attribuzioni- linee programmatiche di mandato**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di 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 nonché lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. L'attività, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati da un Regolamento interno adottato con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco. In particolare il regolamento dovrà disciplinare:
  - a) le modalità per la convocazione, la presentazione e la discussione delle proposte;
  - b) il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute;
  - c) le modalità attraverso le quali fornire al consiglio servizi e attrezzature.
5. La Presidenza del Consiglio comunale è affidata al Sindaco.
6. Il Consiglio comunale esercita le 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.
7. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
8. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
9. 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.
10. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
11. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo sono presentate da parte del Sindaco, sentita la

Giunta, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento.

12. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali ovvero modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### **Art. 8 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge di norma in sessione unica. Sono previste sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche, l'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, il rendiconto di gestione, verifica degli equilibri di bilancio, le modifiche allo Statuto, l'approvazione o modifica di Regolamenti. Le sessioni ordinarie devono essere convocate con avviso recapitato almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito.
3. Quando siano iscritte all'ordine del giorno proposte di deliberazione inerenti variazioni di bilancio e relative ratifiche assunte in via d'urgenza dalla Giunta comunale, assestamento generale del bilancio, ed in generale per la trattazione di tutti gli altri argomenti non compresi tra quelli tassativamente elencati nel precedente comma, la convocazione del Consiglio può avvenire con un avviso recapitato almeno tre giorni liberi prima della data della seduta, secondo le istruzioni impartite dal Sindaco al momento della stesura dell'ordine del giorno.
4. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti gli argomenti da trattare, da recapitarsi tramite:
  - a) consegna nel domicilio eletto nel territorio del Comune da ciascun Consigliere
  - b) tramite invio di telefax qualora disponibile.
  - c) tramite e-mail certificata qualora attivata e resa legale.L'avvenuta consegna nel domicilio indicato, come risultante da dichiarazione dell'impiegato incaricato, l'avvenuta ricezione del telefax o l'avvenuto inoltre di e-mail certificata, assolvono l'obbligo di comunicazione degli avvisi di convocazione.
7. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. Essa non può riguardare la trattazione degli argomenti di cui al precedente secondo comma.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo pretorio contestualmente alla consegna degli avvisi scritti ai Consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

10. La documentazione relativa alle pratiche indicate nell'ordine del giorno deve essere depositata presso l'ufficio di segreteria del Comune, a disposizione dei consiglieri, nei termini previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
12. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
13. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### **Art. 9 - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale con delibera adottata a maggioranza assoluta dei componenti può costituire al suo interno Commissioni permanenti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun Capogruppo. A queste Commissioni possono partecipare, senza diritto al voto, il Sindaco ed i membri della Giunta comunale competenti per materia nonché, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
3. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
4. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. A queste Commissioni possono partecipare anche esperti esterni di comprovata esperienza.
5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni temporanee sono disciplinate dal Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 10 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal consigliere che precede nell'ordine di lista.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono ad almeno tre sedute ordinarie consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.
4. A tal fine il Sindaco, accertata l'assenza maturata in capo ad un Consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241 come modificata dalla L. n.15 del 11.02.2005, ad informarlo dell'avvio del procedimento.
5. Il Consigliere ha facoltà di fare 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento.

6. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, valutate adeguatamente le cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 11 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e devono fare uso delle informazioni ricevute esclusivamente per fini istituzionali. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.
4. Ai Consiglieri comunali è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato, purché trattasi di atti e documenti riproducibili con attrezzature in dotazione all'Ente. Qualora si rendesse necessario l'utilizzo di attrezzature specifiche non in possesso dell'Ente, i costi di riproduzione della documentazione faranno carico interamente al richiedente.
5. Ai Consiglieri Comunali e ai Capigruppo consiliari è consentito l'uso della carta intestata del Comune solo per espressa volontà della Giunta Comunale con le modalità previste nel regolamento del Consiglio Comunale.
6. Il Comune può riconoscere attraverso la stipula di idonee polizze assicurative, il rimborso delle spese legali sostenute dai consiglieri, dagli assessori e dal Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti direttamente connessi all'espletamento del loro mandato, in procedimenti civili e per responsabilità amministrativa, a condizione che non sussista conflitto di interesse con l'Ente e il procedimento si concluda con sentenza passata in giudicato o altro provvedimento non impugnabile che escluda espressamente ed inequivocabilmente ogni loro responsabilità.
7. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 12 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno subito comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capigruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. È consentita la costituzione di gruppi misti.
3. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, se questo sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio o se sia il candidato a Sindaco proclamato consigliere comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono tenuti a comunicare il domicilio cui indirizzare gli atti e i documenti, da individuarsi all'interno del territorio comunale.



5. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
6. La figura di Capogruppo è incompatibile con la carica di Assessore.
7. E' istituita, presso il Comune di Barzio, la conferenza dei Capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

## **Parte II - Titolo I - Capo III – La Giunta**

### **Art. 13 - Giunta comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficacia e dell'efficienza.
2. La Giunta mediante deliberazioni collegiali adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.
3. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo:
  - a) definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare;
  - b) adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;
  - c) verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
  - d) svolgendo attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Art. 14 - Composizione e Nomina**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco. Spetta al Sindaco in concreto entro il suddetto limite massimo determinare il numero dei componenti della Giunta sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative.
2. Il Sindaco può nominare Assessori i Consiglieri comunali o semplici cittadini estranei a detto organo. Gli Assessori di norma sono scelti fra i Consiglieri.
3. Il numero degli Assessori esterni al Consiglio comunale non può essere superiore a uno. Essi devono essere in possesso dei requisiti indicati nel successivo comma 6, vantare particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e non aver partecipato come candidati all'elezione del Consiglio Comunale.
4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
5. È Vice Sindaco quello tra gli Assessori nominati al quale è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.
6. Il Vice Sindaco deve essere scelto tra gli assessori che siano anche Consiglieri Comunali in carica.
7. È "Assessore anziano" l'assessore più anziano di età, il quale esercita, solo in caso di assenza od impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco.
8. I soggetti chiamati alla carica di Assessore devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - non essere tra loro o con il Sindaco coniugi, fratelli, ascendenti o discendenti, adottanti ed adottati od avere rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione.

9. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta Comunale sono nominati dal Sindaco in ordine per indicarne l'anzianità promuovendo la presenza di ambo i sessi e sono presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni od a quella della loro nomina nel caso di designazioni successive rese necessarie per le eventuali cessazioni dalla carica avvenute nel corso del mandato elettorale.
10. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori revocati o dimissionari.
11. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno rese per iscritto al Sindaco e sono immediatamente efficaci ed irrevocabili dal momento della loro acquisizione al protocollo del Comune.
12. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
13. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
14. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

#### **Art. 15 - Competenze**

1. 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 degli atti di amministrazione a contenuto generale, e comunque non rientranti nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore od ai Responsabili degli uffici e servizi 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 le commissioni per le selezioni pubbliche e per le selezioni interne avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura del Comune;
    - ❑ 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.
    - ❑ Approva i verbali redatti dal nucleo di valutazione.
    - ❑ Determina le metodologie di ripartizione del fondo produttività.
  - b) in materia di programmazione economica – finanziaria:**
    - ❑ approva il Piano delle Risorse Obiettive (P.R.O) e le relative variazioni, se e quando istituito;
    - ❑ approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
    - ❑ assume in via d'urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e comunque di norma 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;
- individua la struttura di rilevazione del controllo di gestione.
- c) in materia di programmazione dell'acquisizione dei fattori produttivi:**
  - approva la programmazione in materia di forniture e servizi
- d) in materia di opere pubbliche:**
  - approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche;
  - approva, nel rispetto della programmazione triennale ed annuale adottata dal Consiglio comunale, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inseriti nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
  - esprime atti di indirizzo su una serie di nominativi di professionisti esterni ai quali il Responsabile del servizio potrà attingere per l'affidamento fiduciario di eventuali incarichi esterni in materia di opere pubbliche ed urbanistica;
  - nomina le commissioni di gara relative ad appalti, appalti-concorso.
- e) in materia di gestione del patrimonio.**
  - dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili nonché di beni immobili salvo che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio Comunale;
  - approva l'inventario dei beni di proprietà dell'ente ed i suoi aggiornamenti;
  - dispone l'alienazione di beni mobili e mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dell'ente, nonché l'alienazione dei beni immobili qualora previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale.
- f) in materia di contenzioso:**
  - decide sulla opportunità e convenienza ad iniziare azioni legali a tutela degli interessi comunali od a costituirsi come convenuto e/o terzo in giudizi promossi da altri;
  - approva le proposte di transazione;
  - nomina i legali di parte.
- g) in materia elettorale:**
  - fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie.
- h) propone i criteri generali** per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone.
- i) concede contributi straordinari** per ragioni socio-economiche e di assistenza.
- l) delibera in materia di toponomastica stradale.**
- m) richiede all'Unione Europea**, allo Stato, alla Regione, alla Provincia, alla Comunità Montana e altri Enti Pubblici, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.

#### **Art. 16 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che dirige e coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. In caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta da chi lo sostituisce legalmente.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
4. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice dei presenti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

6. Alle riunioni della Giunta Comunale, partecipa il Segretario Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
7. Chi presiede la Giunta può chiamare a partecipare alla seduta, senza diritto di voto e con funzioni referenti, anche Consiglieri Comunali, funzionari ed esperti tecnici.
8. Il voto è palese, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dai regolamenti. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma.

#### **Art. 17 - Attribuzioni di responsabilità di servizio agli Assessori**

1. In esecuzione dell'art. 53, comma 23 della Legge 23 dicembre 2000 n. 388 come emendato dall'articolo 29, comma 4 della Legge 28 dicembre 2001 n. 488, il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, disciplinandone modi e forme, può prevedere in capo al Sindaco la facoltà di attribuire con decreto a singoli componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale purché risulti dimostrabile il contenimento della spesa e gli Assessori abbiano il possesso delle competenze specifiche nella materia oggetto dell'attività del servizio o dell'ufficio.
2. Il contenimento della spesa conseguente alla nomina di responsabile in capo a singoli componenti della Giunta deve essere documentata ogni anno con apposita deliberazione del Consiglio comunale in sede di approvazione del Bilancio di Previsione.

### **Parte II - Titolo I - Capo IV - IL SINDACO**

#### **Art. 18 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco:
  - a) rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
  - b) esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.
  - c) ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
  - d) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
  - e) è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente 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, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
  - f) informa la 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.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "*Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica, le leggi della Regione Lombardia, l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini*".

#### **Art. 19 Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli può attribuire la rappresentanza legale dell'ente agli Assessori insieme con la delega di sovrintendenza al funzionamento di alcuni servizi ed uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.
2. I Responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali, designati ai sensi dell'art. 109, comma 2 del T.U. n.267/2000, hanno la rappresentanza legale del Comune nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 del T.U. n.267/2000.
3. L'attribuzione della rappresentanza legale è fatta con atto scritto limitatamente alle materie delegate e viene meno con la cessazione o revoca della delega.
4. Gli atti di attribuzione e di delega sono pubblicati all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e comunicati al Consiglio Comunale e agli organi previsti dalla legge.
5. 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 assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c. convoca i comizi per i referendum di cui dall'art. 8, comma 3, del T.U. n.267/2000;
  - d. adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge; in particolare, come rappresentante della comunità di Barzio adotta quelle necessarie in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
  - e. nomina il Segretario comunale, scegliendolo tra gli iscritti nell'albo di categoria;
  - f. conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore e determina l'entità del corrispettivo economico da corrispondere per il loro esercizio nei limiti fissati dal contratto collettivo di lavoro della categoria;
  - g. conferisce con decreto al Segretario comunale, se necessario a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa del Comune, specifiche ulteriori funzioni in aggiunta a quelle attribuite dallo Statuto e dai regolamenti;
  - h. nomina con decreto i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce la titolarità delle posizioni organizzative e la misura concreta della relativa retribuzione di posizione nel limite minimo e massimo stabiliti dai vigenti contratti di lavoro di categoria, gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione degli uffici;
  - i. può delegare ad un Assessore la stipulazione di convenzioni tra Comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
  - j. può delegare un Assessore per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati e può delegare la propria partecipazione in rappresentanza del Comune in Assemblee di Società e di altri Enti partecipati;
  - k. può attribuire ad Assessori e Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti e di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di

competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna;

- l. nomina il Messo comunale;
- m. designa nell'ambito dei dipendenti assegnati all'ufficio di polizia locale il Responsabile della corretta esposizione della bandiera di cui all'art. 10, comma 1, del D.P.R. 7 aprile 2000 n. 121.
- n. stipula i gemellaggi e i patti di amicizia sulla base di deliberazioni consiliari;
- o. concede il patrocinio gratuito del Comune.

### **Art. 20 - 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 e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
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 e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 21 - 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.
  - b. provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri.
  - c. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
  - d. propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione, salvo i casi d'urgenza, fornendo agli assessori le necessarie informazioni e la presiede.
  - e. può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio Comunale
  - f. riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art. 22 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di 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 di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

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

#### **Art. 23 - Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori 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. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

#### **Art. 24 - Mozioni di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica a seguito dell'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio senza computare a tal fine il Sindaco.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno cinque Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
3. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

#### **Art. 25 - Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni di Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco. Il Vice Sindaco sostituisce altresì il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma quattro bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55 come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.
4. Le dimissioni del Sindaco sono consegnate per iscritto all'ufficio protocollo del Comune e presentate al Consiglio comunale che dovrà essere convocato a tal fine entro dieci giorni.
5. Decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale senza che le dimissioni siano state ritirate con atto scritto consegnato all'ufficio protocollo, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta, allo scioglimento del Consiglio comunale ed alla nomina di un Commissario.
6. Di tale evenienza il Segretario dà immediata comunicazione al Prefetto per la adozione dei provvedimenti conseguenti.

#### **Art. 26 - Decreti del Sindaco**

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento della adozione salvo quanto appresso indicato. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende

l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne ordini comunque per iscritto l'esecuzione.

3. A tal fine sui decreti comportanti spesa, va apposto il visto di copertura finanziaria ed il parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. I decreti del Sindaco sono numerati progressivamente per durata del mandato elettivo e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria che ne cura la pubblicazione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Quando il loro contenuto riguardi determinate persone essi vanno comunicati agli interessati con avviso scritto così da consentire loro di prenderne visione e dichiarare la propria accettazione se richiesta.

## **Parte II - Titolo II - Uffici e collaborazioni esterne**

### **Parte II - Titolo II - Capo I - Uffici**

#### **Art. 27 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai principi di un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi mediante:
  - a) l'analisi e l'individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - b) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - c) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. Qualora risulti riscontrata e dimostrata con procedimento ricognitivo annuale, la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito della dotazione organica in servizio presso questo Comune, le funzioni di Responsabile dei servizi possono essere conferite a singoli componenti dell'organo esecutivo, con decreto del Sindaco avente durata non superiore a 12 mesi e soggetto a espressa conferma annuale, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U. n.267/2000. In tal caso con delibera di Giunta da approvarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno e comunque entro il termine ultimo di approvazione del bilancio di previsione e valevole per l'anno successivo o per quello del bilancio di riferimento, si deve dare atto del permanere delle condizioni di carenza nell'organico di soggetti idonei all'assunzione della responsabilità di servizio, nonché dimostrare il risparmio di spesa conseguente al mantenimento delle funzioni di responsabilità in capo a singoli componenti della Giunta.

#### **Art. 28 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza, nonché criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.



### **Art. 29 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in aree di attività ed in macro unità organizzative denominate servizi, come disposto dall'apposito regolamento.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
5. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività degli stessi ai sensi del D.Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 30 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi ed i titolari di posizioni organizzative sono individuati con decreto motivato del Sindaco. È fatta salva la possibilità di conferire parte delle funzioni di Responsabile dei servizi al Segretario comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d) del T.U. n. 267/2000.
2. I dipendenti designati provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività del Comune, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi definiti annualmente dal Sindaco, dalla Giunta comunale e dal Direttore generale se nominato.
4. Il grado di attribuzione dei compiti può essere modificato in relazione ai servizi svolti dal Comune ed agli obiettivi definiti dagli organi di governo, alle mutate esigenze di carattere organizzativo ed ai programmi dell'Amministrazione.

### **Art. 31 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune di Barzio. La rappresentanza è, altresì, esercitata anche dai dipendenti dell'ente nei casi seguenti. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza del Comune i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a. presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
  - b. rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c. emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d. emettono provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune

- e. provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - f. pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - g. emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - h. pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del T.U. n. 267/2000;
  - i. promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - j. provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore generale;
  - k. forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del Piano delle risorse obiettive (P.R.O.), se e quando attivato;
  - l. autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi e le missioni del personale dipendente nei casi in cui le suddette competenze non siano state attribuite al Direttore Generale;
  - m. concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - n. rispondono, nei confronti del Sindaco o suo delegato e del Segretario comunale o Direttore generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
  - o. ferma restando la competenza del Sindaco, i responsabili di servizio conferiscono gli incarichi di collaborazione esterna, compresi quelli ad alto contenuto di professionalità, che attengono alla sfera gestionale di rispettiva competenza, con l'osservanza delle modalità e delle procedure stabilite dalla legge e dai regolamenti di organizzazione e di disciplina dei contratti;
  - p. nell'ambito delle materie di propria competenza, i responsabili di servizio individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  4. I Responsabili dei Servizi con attribuzione di funzioni dirigenziali, individuati a tal fine ai sensi dell'art. 109, comma 2 del T.U. n.267/2000, promuovono e richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del T.U. 267/2000.
  5. In materia di tributi la rappresentanza in giudizio del Comune, attore o convenuto, appartiene al Responsabile dell'ufficio tributi. Questi ha il potere di conciliare e transigere, su conforme parere legale, quando si tratti di vertenza d'importo di valore non superiore a € 5.000,00. Il potere di conciliare e transigere appartiene alla Giunta su proposta del responsabile, previo parere legale, allorché si tratti di vertenza d'importo superiore ovvero, se inferiore, quando il responsabile non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.
  6. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
  7. In caso di assenza o impedimento all'espletamento dei propri compiti da parte dei Responsabili di Servizio le relative funzioni possono essere attribuite al Segretario comunale.

8. Le funzioni di cui al presente articolo possono essere attribuite con provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici e Servizi indipendentemente dalla loro posizione funzionale anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

### **Art.32 - Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionale, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione comunale degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza del Comune, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio dei permessi a costruire delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

<b>Parte II - Titolo II - Capo II – Direttore generale e collaborazioni esterne</b>
---

### **Art. 33 - Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dalla legge, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate, raggiungano i 15.000 abitanti.
2. Quando non risultano stipulate convenzioni ed in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le funzioni possono essere conferite dal Sindaco con proprio decreto, al Segretario comunale.

### **Art. 34 - Compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco.
4. Il Sindaco può procedere alla revoca del Direttore Generale nominato al di fuori della dotazione organica previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità. Qualora le funzioni di Direttore Generale siano state conferite al Segretario Comunale la revoca

verrà disposta con decreto sindacale in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati

5. In caso di assenza o impedimento da parte dei responsabili di servizio, può assumere le funzioni degli stessi.

### **Art. 35 - Funzioni del Direttore generale**

1. Il Direttore generale predisporre la proposta di P.R.O. e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a. predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b. organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c. verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d. promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e. autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i recuperi, i congedi, i permessi dei Responsabili di Servizi;

f. autorizza la partecipazione del personale dipendente a corsi di formazione;

g. emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;

h. gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

i. riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei settori, l'assetto organizzativo del Comune e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

j. promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

### **Art. 36 - Collaborazioni esterne. Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato.

3. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui agli articoli 242 e 243 del T.U. n.267/2000 e successive modificazioni.

4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel Piano delle Risorse Obiettive (P.R.O.), previsto all'articolo 169 del T.U. n.267/2000 e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e dai contratti collettivi di lavoro.

#### **Art. 37 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la costituzione di uffici di supporto agli organi di direzione politica, 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 del Comune o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché il Comune non sia dissestato ovvero non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 242 del T.U. n.267/2000.

#### **Art. 38 – Controlli interni**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controllo interno finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni effettuate dai Responsabili dei Servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

2. Il controllo strategico è svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

### **Parte II - Titolo II - Capo III - Il Segretario**

#### **Art. 39 - Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 40 - Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato un Direttore generale.

4. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.

5. Attesta su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti e atti dell'Ente.

6. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
7. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
8. Roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa quella di Direttore generale quando venga designato tale dal Sindaco.
9. E' responsabile in materia di digitalizzazione dei sistemi informatici del Comune.
10. In caso di assenza o impedimento da parte dei responsabili di servizio, può assumere le funzioni degli stessi.

## **Parte II - Titolo II - Capo IV - La responsabilità**

### **Art. 41 – La responsabilità verso il comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denunce 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 formalizzata a cura del Sindaco.

### **Art. 42 - Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore ed 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 dai soggetti di cui al primo comma si rivale agendo contro questi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale degli amministratori, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbiano 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 od il dipendente siano obbligati per legge o regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art. 43 - Responsabilità dei contabili**

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

## **PARTE III - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**Art. 44 - Le funzioni del Comune**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.
3. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni amministrative:
  - a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
  - b) viabilità, traffico e trasporti;
  - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
  - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, valorizzazione delle risorse idriche;
  - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
  - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
  - g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale;
  - h) servizi attinenti alla cura degli interessi della comunità e al suo sviluppo economico e civile;
  - i) polizia amministrativa per le funzioni di competenza comunale.
4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

**Art.45 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

**Art.46 - La programmazione**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole di programmazione.

**Art. 47 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti a seconda delle loro mansioni, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

**Art. 48 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, fatte salve le eccezioni previste dalle leggi e dai regolamenti.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 49 - Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte chi ha presentato istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito con le modalità indicate nel regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso agli atti e di partecipazione al procedimento amministrativo.
2. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
3. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 50 - Procedimenti ad impulso d'ufficio**

1. Nei procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo indicando i termini per proporre istanze, memorie, proposte o per produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'Assessore competente per materia.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione di manifesti ai sensi dell'art. 64 del presente statuto.

**Art. 51 - Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai precedenti due articoli, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale o in caso di accordi aventi natura gestionale, tra il soggetto interessato e il Responsabile di Servizio.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.



**Art. 52 - Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

**Art. 53 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. A tal fine il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali e altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 54 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che ne curerà la pubblicazione all'Albo pretorio.

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

**Art. 55 - Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco promuove e conclude accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del T.U. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

**Art. 56 - Partecipazione popolare**

1. Il Comune può promuovere e tutelare la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, tanto alla gestione amministrativa quanto a quella di programmazione, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa tramite indizione di Assemblee, effettuazione di sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo. Se ritenuto dalle stesse necessario, le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**Art. 57 - Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

**Art. 58 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o producono effetti sull'attività delle associazioni possono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta.

3. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa con l'osservanza dei criteri stabiliti dal regolamento previsto dall'articolo 12 della legge n.241/1990.

4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi del Comune è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

6. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di cui alla legge della Regione Lombardia 1 luglio 1993 n.22 inserite nell'apposito albo, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

7. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 59 - Volontariato**

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

2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

**Art. 60 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio od altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicità ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del provvedimento finale.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma uno hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

**Art. 61 – Istanze – Petizioni - Proposte**

1. Tutti i cittadini, in forma singola o associata, aventi diritto al voto per l'elezione del Consiglio Comunale, hanno facoltà di presentare istanze e petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.
  2. Le istanze sono sottoscritte da uno o più elettori e ad esse risponde la Giunta entro 30 giorni.
  3. Le petizioni sono sottoscritte dal almeno 100 elettori e ad esse risponde il Consiglio Comunale.
- La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
4. Il contenuto della decisione, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i residenti nel territorio comunale ed ai firmatari. La procedura si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso, del quale è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
- Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzino al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune e tali proposte siano

sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti i necessari pareri dei Responsabili dei servizi interessati ed anche quello del Segretario comunale, trasmette entro trenta giorni dal ricevimento la proposta ed i pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

5. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue decisioni formali entro 60 giorni dal ricevimento della proposta. Dette decisioni sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Le istanze, le petizioni e le proposte, debbono contenere in modo chiaro la questione posta o la soluzione proposta, recando in calce le firme dei sottoscrittori nonché il recapito del primo firmatario.

In caso di mancato rispetto dei termini da parte dell'Amministrazione Comunale, il primo firmatario può rivolgersi all'Ufficio del Difensore Civico.

### **Parte III - TITOLO VI - Referendum – Diritto di accesso ed informazione**

#### **Art. 62 - Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

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 triennio. 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) Bilanci del Comune – tributi e tariffe
- e) Contabilità Comunale e organigramma comunale
- f) Personale del Comune

g) Sono altresì esclusi referendum in ordine ad atti o provvedimenti riguardanti minoranze etniche e religiose. Sono inoltre esclusi referendum su materie per le quali il Comune condivide la competenza gestionale con altri Enti. Sono pure esclusi i referendum su argomenti già sottoposti a consultazione referendaria negli ultimi tre anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) Almeno il venti per cento degli iscritti nelle liste elettorali;
- b) il Consiglio comunale.

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

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2 e quelli su cui sono già stati assunti impegni vincolanti verso diritti soggettivi di terzi.

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

7. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione hanno partecipato un numero pari al 50% più uno degli elettori aventi diritto e se raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati. Il Consiglio Comunale discute del risultato del referendum e delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

9. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
10. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere adeguatamente motivato e deliberato con voto palese dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
12. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con qualsiasi altra operazione elettorale.

#### **Art. 63 - Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino che abbia un interesse personale e concreto alla conoscenza dei documenti amministrativi per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 64 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato che devono essere notificati all'interessato.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio (Albo Pretorio), facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi ulteriori spazi a ciò destinati, situati nelle vie e piazze del paese. Il Comune può anche servirsi dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscibilità degli atti.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
5. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
6. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

<b>Parte III - TITOLO VII - Ordinamento dei servizi</b>
---

#### **Art. 65 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 66 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 67 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale, può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune e può concorrere con una quota minoritaria alla costituzione di società miste per l'esercizio di servizi pubblici, la realizzazione di opere pubbliche, la gestione e lo sfruttamento del patrimonio agro silvo pastorale, la gestione e lo sviluppo del patrimonio territoriale turistico, in base alle disposizioni di leggi vigenti.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

### **Art. 68 - Aziende speciali**

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

### **Art. 69 - Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi. Lo statuto dell'Azienda speciale deve prevedere un apposito organo di revisione nonché forme autonome di verifica della gestione.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### **Art. 70 - Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 71 - Società per azioni e a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 72 – Associazioni e Fondazioni**

1. Per la gestione di servizi culturali e del tempo libero, il Comune può costituire Associazioni e Fondazioni, parteciparvi e aderirvi.
2. La costituzione di tali soggetti, la partecipazione o adesione agli stessi, è deliberata dal Consiglio Comunale.
3. Le forme di collegamento e i rapporti tra il Comune e le Associazioni e Fondazioni, costituite o partecipate, sono disciplinati da apposite convenzioni e/o contratti di servizio.

#### **Art. 73 – Carta dei Servizi Pubblici**

1. L'erogazione dei servizi pubblici deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e deve garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia. In base a tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria carta dei servizi.
2. La carte dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in regime di concessione.

<b>Parte III - TITOLO VIII - Il Difensore civico</b>
--

#### **Art. 74 – Istituzione e nomina**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore civico nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri Comuni o con la Provincia di Lecco o con la Comunità Montana e altri Enti pubblici.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio od equipollenti.
4. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato Difensore civico:
  - a. chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
  - b. i Parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i Ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - c. i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d. chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - e. chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.



### **Art. 75 - Decadenza**

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

### **Art. 76 - Funzioni**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto od il regolamento.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore civico svolge la funzione di controllo di cui all'art. 11, comma 3 del T.U. n.267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

### **Art. 77 - Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente e per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali od alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità ed i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. È facoltà del Difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalto concorso.

### **Art. 78 - Relazione annuale**

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità nelle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

#### **Art. 79 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

### **PARTE III - TITOLO IX - Finanza e Contabilità**

#### **Art. 80 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 81 - Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici Comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con appositi atti deliberativi, imposte, tasse e tariffe.
4. Le tariffe ed i corrispettivi sono adeguati, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 82 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali possono di regola essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dall'organo competente.
3. Apposito regolamento disciplina le alienazioni patrimoniali.
4. Le somme provenienti dalla alienazione di beni, da lasciti o donazioni, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 83 - Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine

stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

5. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione, altrimenti sono ammissibili soltanto se accettati dalla Giunta; in ogni caso gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio.

#### **Art. 84 - Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal T.U. n.267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio di previsione predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento come segue:

- Il Segretario comunale entro i tre giorni successivi, attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
- Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il Difensore civico provinciale, Segretari comunali o provinciali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari nelle materie del diritto amministrativo o degli enti locali (art.141 c. 2 D.Lgs. 267/2000). Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs n.165/2001.
- Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il Commissario.

2. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro 10 giorni dalla nomina.

3. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

4. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'accaduto il Prefetto perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del D.Lgs n.267/2000.

### **Art. 85 - Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica se prevista per legge e, dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia della propria azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

### **Art. 86 - 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 permuta 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 si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. Il regolamento disciplina i procedimenti per la scelta del contraente, nonché le modalità e le clausole delle singole figure contrattuali, in modo da assicurare la trasparenza, l'imparzialità e la parità di condizioni dei soggetti interessati sia nei procedimenti aperti sia in quelli ristretti e le procedure negoziate eccezionali.

### **Art. 87 - Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Non possono essere eletti alla carica di Revisore e se eletti decadono:
  - a) coloro che non siano eleggibili alla carica di Consigliere Comunale
  - b) coloro che hanno con il Comune rapporto di prestazione d'opera retribuita
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
5. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
7. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
8. Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione, l'apposizione del visto sul "Contratto Decentrato" nonché la partecipazione al nucleo di valutazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Art. 88 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità;
  - c. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **Art. 89 - Controllo economico della gestione**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio
2. agli obiettivi periodicamente fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
3. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

### **Parte III - TITOLO X - Disposizioni diverse**

#### **Art. 90 - Delega di funzioni**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Provincia, alla Comunità Montana o ad altri Enti l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **Art. 91 - Pareri obbligatori**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, come modificato dall'art.16 della L. 11.02.2005 n.15.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

### **Parte IV - TITOLO I – Disposizioni finali**

#### **Art. 92 –Revisione dello statuto – entrata in vigore**

1. Le proposte di revisione dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di modifica almeno 10 gg. prima della seduta nella quale le stesse vengono esaminate.
4. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.
5. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge dopo il conseguimento della esecutività della delibera consiliare di approvazione.
7. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.
8. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
9. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
10. Lo Statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede comunale o sul sito internet istituzionale dell'Ente.
11. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro un anno dalla data di entrata in vigore delle leggi.

### **Art. 93 –Adozione dei Regolamenti - esercizio della potestà regolamentare**

1. I regolamenti richiamati dal presente Statuto, integrano l'efficacia costitutiva dello stesso. I principi statutari che rinviano per la disciplina di dettaglio a norme regolamentari sono comunque immediatamente applicabili.
2. Il consiglio comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto e provvede all'adozione dei regolamenti nelle materie attribuite al Comune dei quali lo stesso non è dotato. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto. Le norme dei regolamenti comunali in contrasto con il presente Statuto sono da considerarsi prive di ogni effetto.
3. Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
4. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
5. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una competenza nelle materie stesse.
6. I regolamenti comunali entrano in vigore l'undicesimo giorno successivo all'ultimo di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione.