

# COMUNE DI BELLAGIO

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 1 del 16.1.2004

### Parte I

#### Principi, partecipazione popolare e procedimento

#### Titolo I

#### Principi fondamentali

#### Articolo 1 (Il Comune)

- 1.** Il Comune di Bellagio, Ente esponenziale della popolazione stanziata sul suo territorio, rappresenta istituzionalmente la comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo <sup>1</sup>.
- 2.** Il Comune opera per mantenere e valorizzare la storia, le tradizioni locali e la peculiarità della comunità per cui collabora e coopera con le altre autonomie locali nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione secondo le rispettive competenze sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza <sup>2</sup>.
- 3.** Uniforma la propria azione al principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale, favorendo l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale <sup>3</sup>.
- 4.** Favorisce una cultura di pace, di fratellanza, di tolleranza; promuove il dialogo interculturale nel rispetto e nella crescita della libertà di coscienza e delle sue manifestazioni; promuove, inoltre, l'accoglienza e l'integrazione degli immigrati, fondate sui principi della solidarietà e di riconoscimento delle diverse culture e la loro partecipazione alla vita pubblica locale <sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 3, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>2</sup> Art. 118, primo comma, Cost.

<sup>3</sup> Art. 118, quarto comma, Cost.

<sup>4</sup> Art. 8, comma 5, D.L.vo n. 267/2000.

- 5.** Assicura alle persone non residenti, in quanto non escluso da disposizioni di legge, la fruizione dei servizi comunali in condizioni di parità con i residenti, nel rispetto delle norme regolamentari.
- 6.** Nella sua qualità di Ente territoriale autonomo il Comune di Bellagio si uniforma ai principi e ai contenuti della Carta Europea delle autonomie locali.

## Articolo 2 (Territorio e sede)

- 1.** Il territorio del Comune di Bellagio, così come definito dalla legislazione statale, si estende per 26,5 kmq. e confina con i comuni di Lezzeno, Veleso, Zelbio, Magreglio, Civenna, Oliveto Lario ed il Lago di Como (ramo di Como e ramo di Lecco) ed è formato dalle seguenti frazioni o località:  
Borgo, Pescallo, Oliverio, Aureggio, Regatola, Taronico, Loppia, Guggiate, San Giovanni, Crotto, Vergonese, San Vito, Visgnola, Breno, Casate, Saira, Cagnanica, Scegola, Neer, Begola, Brogno, Chevrio, Makallé, Guello, Cascine Gallasco, Costaprada, Cernobbio, Rovenza, Paum, Cassinott, Prà Filippo, Piano Rancio, San Primo.
- 2.** L'integrità della circoscrizione territoriale, così come individuata al comma precedente, costituisce un obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale.
- 3.** Il Comune considera il proprio territorio bene primario della comunità ed opera per la salvaguardia e la valorizzazione delle sue specificità e per la tutela dell'ambiente naturale.
- 4.** Il Palazzo del Comune è la sede legale nella quale operano e si riuniscono di regola gli Organi di Governo dell'Ente.
- 5.** Il Comune può avvalersi, per l'esercizio delle sue funzioni, di altre sedi decentrate.

## Articolo 3 (Autonomia Comunale)

- 1.** Il Comune, quale Ente esponenziale componente del pluralismo ordinamentale costituzionale, è Ente autonomo costituzionalizzato con proprio statuto, propri

poteri e proprie funzioni <sup>5</sup>.

- 2.** L'autonomia Comunale si articola in autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché in autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati direttamente dalla Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario <sup>6</sup>.

#### Articolo 4 (Autonomia statutaria)

- 1.** Lo statuto costituisce l'atto fondamentale dell'autonomia comunale, ispirato ai principi di autonomia fissati dalla Costituzione, alle leggi generali dello Stato e della Regione Lombardia <sup>7</sup> e alle forme della democrazia.
- 2.** L'adozione dello statuto intende realizzare una trasparente disciplina dell'organizzazione dell'Ente, dell'esercizio dei diritti di partecipazione, delle forme di collaborazione con gli altri enti Locali, ponendo il cittadino quale riferimento costante di ogni attività Comunale, favorendo la sua autonoma iniziativa, singolarmente o nelle forme associative, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale <sup>8</sup>.

#### Articolo 5 (Funzioni Comunali - Potestà regolamentare)

- 1.** Il Comune, secondo il dettato della Costituzione, è titolare di funzioni proprie, assegnate agli enti locali e allo Stato secondo i principi di sussidiarietà verticale, differenziazione ed adeguatezza <sup>9</sup>.
- 2.** Oltre alle funzioni fondamentali proprie, attribuite dal legislatore nazionale, il Comune esercita tutte le altre funzioni amministrative attinenti a qualsiasi materia, sia o meno oggetto di legislazione esclusiva dello Stato o di legislazione concorrente o esclusiva della Regione, che debbono essere attribuite, rispettivamente, dalla legge statale o regionale, nel rispetto dell'autonomia finanziaria

---

<sup>5</sup> Artt. 114 e 117, secondo comma, lett. p), Cost.

<sup>6</sup> Artt. 114, 117, settimo comma, 118 e 119 Cost.

<sup>7</sup> Art. 117 Cost.

<sup>8</sup> Art. 118, quarto comma, Cost.

<sup>9</sup> Art. 118, primo comma, Cost.;

dell'Ente e, quindi, con attribuzione delle risorse relative <sup>10</sup>.

- 3.** Nell'ambito della piena riserva di normativa regolamentare indipendente, riconosciuta dalla Costituzione, il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni fondamentali o successivamente conferite <sup>11</sup>.
- 4.** Il Comune svolge le funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- 5.** L'Ente ispira la propria azione al metodo della programmazione economica, territoriale ed ambientale, con la partecipazione e la collaborazione della Regione Lombardia e degli altri enti locali, nonché di altri soggetti pubblici e privati <sup>12</sup>.

#### Articolo 6 (Autonomia finanziaria) <sup>13</sup>

- 1.** Il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa, costituzionalmente garantita, non residuale rispetto a quella regionale.
- 2.** Il Comune ha diretta potestà impositiva, dispone di risorse autonome ed allo stesso è riconosciuto il potere di stabilire ed applicare tributi propri, in armonia con la Costituzione e secondo principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, la cui materia è riservata alla legislazione concorrente delle regioni.
- 3.** Il patrimonio Comunale è attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.
- 4.** In materia di bilancio il Comune ha potestà regolamentare per quanto concerne gli aspetti organizzativi e di svolgimento della gestione, che esercita nel rispetto dei principi fondamentali determinati dallo Stato e dalla legislazione concorrente della Regione.

---

<sup>10</sup> Art. 117, secondo comma, lett. p), e Art. 118, secondo comma, Cost.;

<sup>11</sup> Art. 117, sesto comma, Cost.;

<sup>12</sup> Art. 5 D.L.vo n. 267/2000;

<sup>13</sup> Art. 119 Cost.

**Articolo 7**  
(Principi ispiratori dell'attività amministrativa)

- 1.** L'azione del Comune si svolge con l'esercizio della democrazia, rappresentativa e diretta, come metodo della decisione.
- 2.** Il Comune pone a fondamento della propria azione amministrativa i principi di distinzione tra la decisione e l'attuazione, tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, di programmazione, di verifica e di controllo dei risultati, che spettano agli organi di Governo, e quelle di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuite ai dirigenti, tenendo conseguentemente separate le responsabilità ed evidenziata la trasparenza dei processi decisionali ed attuativi.
- 3.** L'attività amministrativa si uniforma ai principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione che si sostanziano in efficacia, efficienza ed economicità.

**Articolo 8**  
(Comunità)

- 1.** La comunità di Bellagio è parte costitutiva ed integrante della comunità regionale lombarda.
- 2.** La comunità di Bellagio, presentando caratteristiche territoriali e socio-economiche di area integrata, assume prevalentemente questa ultima come contesto di riferimento e di raccordo per l'azione dei pubblici poteri e l'organizzazione dei pubblici servizi, rafforzando comunque la collaborazione ed il confronto con la Regione, la provincia di Como e la comunità montana di cui fa parte.
- 3.** L'Ente Comune, quale espressione della comunità locale, della quale è Ente esponenziale, nei limiti funzionali e territoriali di competenza, partecipa al processo di integrazione economica, sociale, culturale e politica dell'Europa, promuove rapporti di conoscenza, di cooperazione, di solidarietà e di collaborazione con tutti i popoli per l'affermazione dei diritti dell'uomo, della pace, e dello sviluppo sostenibile e stabilisce rapporti, anche di gemellaggio, con enti e comunità locali di altri Paesi.
- 4.** Il Comune, riconoscendosi nei valori di libertà e di giustizia iscritti nella storia della comunità bellagina, promuove la vita e la dignità della persona ed il diritto al lavoro, alla salute, alla istruzione, alla cultura, all'uguaglianza senza distinzione di sesso, razza, provenienza geografica, lingua, religione. Nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità, promuove interventi atti a favorire l'integrazione sociale e culturale, coordinando inoltre, nell'ambito delle leggi della Repubblica, le politiche per l'accoglienza dei non residenti e per il loro in-

serimento su un piano di parità nella comunità. Riconosce e valorizza la famiglia. Promuove la parità e la corresponsabilità tra uomo e donna, nonché la solidarietà tra le generazioni. Favorisce il volontariato e le forme della cooperazione sociale.

5. Nell'ambito delle proprie funzioni, il Comune ispira l'azione amministrativa alla promozione ed al miglioramento della qualità della vita della Comunità e fa propri i principi dello sviluppo sostenibile assumendo, come parte fondamentale della propria attività, la difesa del suolo, la tutela delle risorse naturali e paesaggistiche e del patrimonio storico-culturale, per garantire alle future generazioni pari opportunità di sviluppo socio-economico.
6. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dell'Unione europea, dello Stato e della Regione e vede, per quanto di competenza, alla loro specificazione attuazione.

#### Articolo 9 (Segno distintivo, gonfalone e fascia) <sup>14</sup>

1. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma con il seguente motto e blasonatura:

*inquartato nel 1° e nel 4° di rosso, all'aquila d'oro dal volo abbassato; nel 2° sbarrato di rosso e d'oro di otto pezzi; nel 3° controsbarrato di oro e di rosso di otto pezzi.*

Motto:

*su lista bifida svolazzante di rosso posta sotto lo scudo in caratteri romani d'oro "IN DEO SPES MEA"*

2. Il Gonfalone Comunale è un drappo partito di giallo e rosso caricato dell'Arma sopra descritta ed ornato di ricchi fregi d'argento, sormontato dalla corona propria dei Comuni d'Italia. L'uso del Gonfalone e dello Stemma è riservato esclusivamente all'Ente Comune che può consentirne la concessione in uso ad altri enti e ad associazioni.
3. Lo Stemma ed il Gonfalone Comunale risultano dai bozzetti allegati.
4. Nell'aula consiliare sono esposte, ai lati del Gonfalone, a destra la bandiera nazionale e quella della Regione Lombardia e, a sinistra, quella dell'Unione Europea <sup>15</sup>.
5. Nell'uso del Gonfalone si osservano le norme de D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121 (Gazzetta Ufficiale 16 maggio 2000, n. 112).

---

<sup>14</sup> Art. 6, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>15</sup> Art. 7 D.P.R. 7 aprile 2000, n. 121.

- 6.** Il Regolamento disciplina l'utilizzo del Gonfalone nelle manifestazioni ufficiali.
- 7.** La fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Bellagio è il segno distintivo del Sindaco che la indossa portandola a tracolla.

#### Articolo 10

(Pari opportunità nella formazione degli organi collegiali)

- 1.** Nella composizione della Giunta, delle commissioni consiliari, delle commissioni tecnico-consultive e degli organi collegiali presso enti, aziende ed istituzioni partecipate, controllate o dipendenti dal Comune e nella nomina dei rappresentanti a qualsiasi titolo del Comune stesso, è favorita la presenza di entrambi i sessi.

#### Titolo II

### Partecipazione popolare e procedimento amministrativo

#### Capo I

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Sezione I

### DIRITTI DI PARTECIPAZIONE

#### Articolo 11

(Diritti di partecipazione)<sup>16</sup>

- 1.** Il Comune riconosce il valore della partecipazione popolare e ne promuove l'esercizio al fine di garantire la trasparenza del proprio operato e di valorizzare il contributo dei cittadini, singoli o associati, alla definizione dell'azione amministrativa e per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.
- 2.** Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini residenti nel Comune e quanti abbiano nel territorio Comunale un rapporto continuativo di lavoro, di studio e

---

<sup>16</sup> Art. 8 D.L.vo n. 267/2000.

di utenza dei servizi pubblici e privati, nonché titolari di diritti soggettivi e/o di interessi legittimi e/o diffusi da esercitare nell'ambito del territorio stesso.

- 3.** Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti di partecipazione nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 <sup>17</sup>.

#### Articolo 12 (Libere forme associative)

- 1.** Il Comune favorisce le libere forme associative costituite a fini di interesse pubblico diffuso ed in particolare quelle che praticano la solidarietà sociale ed il volontariato, riconoscendole quali interlocutori nell'attività amministrativa dell'Ente e valorizzandone il contributo.
- 2.** È facoltà del Consiglio e della Giunta chiedere pareri alle forme associative su atti che abbiano oggetto attinente alle materie di loro interesse.
- 3.** Le forme associative possono formulare osservazioni su materie di loro specifico interesse, secondo modalità e termini stabiliti dal regolamento.
- 4.** Il Comune può affidare alle forme associative compiti di pubblico interesse, secondo criteri di economicità ed efficacia sociale e prevedere adeguate forme di controllo e verifica dei risultati.

#### Articolo 13 (Albo delle forme associative)

- 1.** Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, è istituito l'Albo delle forme associative, ai soli fini della loro individuazione.
- 2.** Le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

---

<sup>17</sup> Art. 8, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.



**Articolo 14**  
**(Diritti delle forme associative)**

- 1. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo Comunale:**
  - possono ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale, nei termini dell'apposito regolamento di cui all'art. 12 della legge n. 241/90;
  - possono accedere alle strutture ed ai beni e servizi Comunale secondo le modalità previste dai regolamenti;
  - possono adire il Difensore Civico.

**Articolo 15**  
**(Diritto di informazione)**

- 1. Il Comune assicura ai cittadini, alle persone giuridiche ed alle associazioni il diritto di ottenere informazioni sulla attività dei propri organi, uffici e servizi, su quella degli enti da essa costituiti, nonché sui dati e sugli elementi in possesso degli stessi.**
- 2. Il Comune informa i cittadini e le associazioni con idonei strumenti, anche informatici e si dota di adeguate forme organizzative destinate alle relazioni con il pubblico, alle quali è demandato il compito di promuovere e agevolare l'accesso degli utenti alla attività, ai procedimenti amministrativi ed alla documentazione dell'Ente.**

**Articolo 16**  
**(Istanze, petizioni, proposte)**

- 1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette ad ottenere l'emanazione di un provvedimento amministrativo, ovvero possono chiedere l'esercizio dell'azione amministrativa, oppure possono proporre la promozione di interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.**
- 2. Il Comune, tramite l'organo o il dirigente competenti, risponde tempestivamente ai cittadini ed alle associazioni proponenti, nel termine di 30 giorni, nelle stesse forme previste per le interrogazioni.**

- 3.** Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio, in considerazione della loro rilevanza, possono inserire, nell'ambito delle rispettive competenze, le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo collegiale comunale.

#### Articolo 17

(Strumenti di partecipazione popolare)

- 1.** Il Comune, al fine di rendere effettivo il coinvolgimento della popolazione alle decisioni dell'amministrazione in materie di esclusiva competenza comunale, attua forme di consultazione della popolazione attraverso gli strumenti della *consultazione generale*, del *referendum propositivo* e del *referendum oppositivo*.

#### Articolo 18

(Rappresentante degli stranieri nel Consiglio Comunale)

- 1.** Il Comune, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203 ed al D.L.vo 25 luglio 1998, n. 286, al fine di promuovere forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, prevede in seno al Consiglio Comunale l'istituzione di un consigliere comunale aggiunto<sup>18</sup>.
- 2.** Il Consigliere Comunale aggiunto è il rappresentante degli immigrati stranieri regolarmente soggiornanti nell'ambito della circoscrizione territoriale Comunale.
- 3.** Il Consigliere aggiunto partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e degli organi consultivi con diritto di parola, senza concorrere a determinare il numero legale e senza diritto di voto.
- 4.** Il regolamento disciplina le modalità per l'elezione, gli aventi diritto al voto per la sua nomina e le cause di cessazione dalla carica.

---

<sup>18</sup> Art. 8, comma 5, D.L.vo n. 267/2000.

Articolo 19  
(Statuto del contribuente)

- 1.** Con apposito regolamento sono disciplinati i diritti dei contribuenti passivi del Comune <sup>19</sup>.
- 2.** Gli atti a contenuto generale (regolamenti, informative e manifesti alla cittadinanza) ed i singoli atti amministrativi (atti di liquidazione ed accertamento, accoglimento e dinieghi di istanze di rimborso), aventi ad oggetto tributi comunali, sono redatti nel rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e semplicità.
- 3.** I rapporti tra il contribuente e l'Amministrazione Comunale nell'esercizio delle facoltà e dei poteri ad essa concessi in materia fiscale sono improntati al rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento, collaborazione e buona fede.

---

<sup>19</sup> In attuazione di quanto disposto dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, recante "*Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente*".

## **Sezione II**

### **CONSULTAZIONE - REFERENDUM**

#### Articolo 20 (Consultazione generale)

- 1.** Gli organi di governo del Comune, al fine di acquisire elementi della volontà popolare prima di adottare atti di loro competenza, possono indire forme di consultazione generale rivolta a coloro che siano titolari dei diritti di partecipazione, ai sensi del precedente art. 11, nell'intero territorio comunale o parte di esso.
- 2.** Il risultato della consultazione generale, che non è vincolante per l'Amministrazione, è esaminato dall'organo di governo che ha indetto la consultazione, entro trenta giorni dallo svolgimento ed è iscritto, nei casi in cui la consultazione sia stata indetta dalla Giunta o dal Sindaco, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro i successivi venti giorni, per comunicarne l'esito.
- 3.** Gli organi di Governo del Comune sono tenuti a motivare analiticamente il mancato accoglimento della volontà popolare, qualora adottino provvedimenti in contrasto con l'esito della consultazione.
- 4.** Le forme di consultazione generale, da praticarsi anche con modalità e tecniche differenti, sono disciplinate dal regolamento.

#### Articolo 21 (Referendum di iniziativa popolare: referendum propositivo e oppositivo)

- 1.** Gli elettori residenti nel Comune possono richiedere al Consiglio Comunale la indizione di referendum al fine di esercitare, di propria iniziativa, il diritto di partecipazione popolare al formarsi dell'azione amministrativa.
- 2.** Il referendum deve riguardare materia di esclusiva competenza comunale.
- 3.** Su richiesta dei soggetti di cui al comma 1 è indetto:
  - a.** referendum propositivo, al fine di indurre gli organi di Governo del Comune ad approvare nuove norme o a adottare nuovi atti amministrativi;
  - b.** referendum oppositivo, per indurre gli organi di Governo del Comune a recedere dalla approvazione di determinati atti amministrativi, dopo la loro formale adozione, ovvero ad abrogare atti amministrativi vigenti.
- 4.** Il referendum di iniziativa popolare può essere proposto su materie di esclusiva

competenza e rilevanza comunale; sono esclusi dalla disciplina referendaria:

- a.** lo statuto degli enti e delle Società di gestione dei servizi pubblici comunali;
- b.** le materie nelle quali l'amministrazione deve esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge che non rendono possibile l'espletamento del referendum;
- c.** i regolamenti per il funzionamento degli organi di governo dell'Ente;
- d.** le materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nel corso degli ultimi 5 anni;
- e.** i tributi e le tariffe comunali.

#### Articolo 22 (Richiesta di referendum)

- 1.** I promotori della consultazione referendaria devono costituirsi in comitato con la partecipazione di almeno 50 elettori.
- 2.** Il referendum, che riguardi l'intero territorio Comunale o parte di esso, è indetto quando lo richiedano almeno 500 elettori iscritti in liste elettorali.
- 3.** La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, redatto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei promotori, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento.
- 4.** Il quesito deve essere formulato in modo tale che l'elettore possa rispondere con un "sì" o con un "no".
- 5.** La richiesta referendaria, rivolta al Sindaco, va registrata al protocollo generale dell'Ente.

#### Articolo 23 (Ammissione della richiesta)

- 1.** Sull'ammissibilità del referendum, decide il Comitato dei garanti di cui all'ultimo comma.
- 2.** La decisione di cui al comma precedente riguarda la ammissibilità della materia, la chiarezza della formulazione del quesito e la regolarità della presentazione da

parte dei promotori.

- 3.** Il Comitato dei garanti è composto dalla Commissione di Garanzia di cui all'art. 65, integrata da un avvocato designato dall'ordine degli avvocati di Como che la presiede.

#### Articolo 24 (Indirizzi regolamentari)

- 1.** Il procedimento relativo alla consultazione referendaria è regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.
- 2.** Il Comitato promotore di cui al precedente art. 22, comma 1, a pena di decadenza, deve procedere alla raccolta delle firme nel numero indicato al precedente art. 22, comma 2, entro 4 mesi dalla data di legale conoscenza dell'ammissibilità della richiesta referendaria dichiarata dal comitato dei garanti.
- 3.** La validità delle firme raccolte è giudicata dallo stesso comitato dei garanti entro i successivi 30 giorni.
- 4.** La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha la durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.
- 5.** La pubblicizzazione adeguata della consultazione del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione deve essere debitamente documentata.
- 6.** La normativa regolamentare fa riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguate alla dimensione locale della consultazione e vagliate ai fini della loro semplificazione ed economicità.
- 7.** I referendum sono effettuati nelle stagioni primaverili e autunnali non in coincidenza con le elezioni comunali e provinciali, mentre possono tenersi in concomitanza con tutte le altre forme di consultazione elettorale<sup>20</sup>.
- 8.** Hanno diritto al voto tutti i cittadini elettori residenti nel territorio comunale.
- 9.** La partecipazione al referendum, può essere estesa ai cittadini maggiori di anni 16 alla data del suo svolgimento per tutte le materie riguardanti ed interessanti

---

<sup>20</sup> Art. 8, comma 4, D.L.vo n. 267/2000.

le problematiche giovanili quali cultura, sport, scuola e politiche giovanili.

- 10.** Il quesito soggetto al referendum è approvato se alla votazione ha partecipato almeno il 50% degli aventi diritto al voto e se il quesito ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 11.** Il risultato del referendum, che non è vincolante per l'Amministrazione, è iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro trenta giorni dallo svolgimento.
- 12.** Gli organi di governo del Comune, sono tenuti a motivare analiticamente il mancato accoglimento della volontà popolare, qualora adottino provvedimenti in contrasto con l'esito del referendum.
- 13.** Il referendum non ha luogo se il Consiglio Comunale delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione referendaria, entro 60 giorni dalla richiesta di indizione, proposta dal Comitato promotore, ai sensi del precedente art. 22, comma 5.
- 14.** Il Comitato promotore, che ritenga il provvedimento inadeguato, può ricorrere al comitato dei garanti per un suo pronunciamento sulla coerenza fra la delibera del Consiglio e il quesito referendario.
- 15.** Forme e modalità per lo svolgimento del referendum, da praticarsi anche con tecniche innovative, ivi compreso il ricorso agli strumenti informatici, sono disciplinate dal regolamento.

#### Articolo 25

(Sospensione delle consultazioni e del referendum)

- 1.** Nei sei mesi che precedono le elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale e in quelli immediatamente successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale rinnovato, le forme di consultazione e di referendum previste ai precedenti artt. 20 e 21 sono sospese.
- 2.** Le istanze di indizione del referendum di iniziativa popolare, presentate prima del semestre di sospensione e che non abbiano avuto seguito, restano valide e, in quanto compatibili con le norme statutarie e regolamentari vigenti, si dà esecuzione ai sensi del precedente art. 21.
- 3.** È facoltà del Comitato promotore recedere unilateralmente dalla richiesta di indizione del referendum, prima che siano stati fissati modalità e tempi della consultazione.

**Articolo 26**  
**(Consultazioni - audizioni)**

- 1.** Il Comune consulta, su materie di esclusiva competenza comunale, cittadini, comuni, altri enti locali, nonché le rappresentanze organizzate della Comunità locale per acquisire conoscenze e valutazioni nel processo di formazione delle decisioni <sup>21</sup>.
- 2.** Gli organi di governo del Comune promuovono la consultazione istituzionale per gli atti di propria competenza.
- 3.** La consultazione può avvenire anche con attribuzione della facoltà di parola in Consiglio Comunale, in commissione consiliare o in giunta a rappresentanti dei soggetti di cui al comma 1.
- 4.** Il regolamento disciplina le forme e le modalità di consultazione nonché di verbalizzazione.

**Articolo 27**  
**(Consulta Comunale dell'economia e del lavoro)**

- 1.** La Consulta Comunale dell'economia e del lavoro, costituita da rappresentanti delle categorie produttive e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori, ha funzioni consultive.
- 2.** La composizione della Consulta Comunale dell'economia e del lavoro e le modalità della sua nomina sono stabilite dal regolamento che ne disciplina il funzionamento ed elenca le materie sulle quali è richiesto il parere.
- 3.** Il Consiglio Comunale individua, all'inizio di ogni mandato amministrativo, gli enti, le organizzazioni e le associazioni che dovranno essere rappresentate nella Consulta Comunale dell'economia e del lavoro.

**Articolo 28**  
**(Commissione per le pari opportunità)**

- 1.** È istituita, presso il Comune, la commissione per l'uguaglianza di opportunità tra uomo e donna, quale organismo di partecipazione nominato dal consiglio

---

<sup>21</sup> Art. 8, commi 3 e 4, D.L.vo n. 267/2000.



per esprimere pareri obbligatori sulle scelte del Comune in materia di pari opportunità.

- 2.** La commissione formula proposte e promuove iniziative ed azioni per realizzare, nelle istituzioni, nei luoghi di lavoro e nella sfera sociale, le pari opportunità fra donna ed uomo.
- 3.** La commissione è composta per almeno il cinquanta per cento da donne ed il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento.

### **Sezione III**

#### **DIFENSORE CIVICO**

##### **Articolo 29 (Difensore civico)<sup>22</sup>**

- 1.** Presso il Comune è istituito l'ufficio del Difensore civico.
- 2.** Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
- 3.** Prerogativa del Difensore civico è quella di assicurare la tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi e degli interessi collettivi e diffusi dei cittadini residenti singoli ed associati.
- 4.** All'ufficio del Difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offre garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.
- 5.** Il Difensore civico non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale ed esercita, in piena autonomia, le proprie competenze anche nei confronti di soggetti di qualsivoglia natura giuridica di cui il Comune si avvale per la gestione dei propri servizi.
- 6.** Il Difensore civico ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio. È tenuto al segreto d'ufficio.
- 7.** Gli amministratori del Comune e degli enti locali sottoposti a vigilanza nonché i rispettivi dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni e le copie degli atti utili allo svolgimento della funzione entro 7 giorni dalla richiesta.

---

<sup>22</sup> Art. 11 D.L.vo n. 267/2000.

Articolo 30  
(Elezione del Difensore civico)

- 1.** Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 2.** Se tale maggioranza non è raggiunta nella successiva seduta, da tenersi nell'arco di quindici giorni, si procede in una terza seduta, da tenersi entro gli ulteriori quindici giorni, ed in tal caso il Difensore civico è eletto se è raggiunta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nel computo degli assegnati si tiene conto del Sindaco.
- 3.** Non può essere eletto Difensore civico:
  - a.** chi si trova in condizioni di ineleggibilità, incompatibilità ed incandidabilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b.** chi avendo partecipato alle ultime elezioni amministrative tenutesi per il rinnovo dei consigli regionali, provinciale e comunale, antecedenti alla deliberazione di nomina, non sia risultato eletto;
  - c.** il segretario, i dirigenti ed i funzionari del Comune;
  - d.** i parlamentari nazionali ed europei, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
  - e.** gli amministratori ed i dipendenti di qualifica non inferiore a quella direttiva delle unità sanitarie locali;
  - f.** gli amministratori ed i dipendenti di qualifica non inferiore a quella direttiva e che non rivestono cariche esecutive o di controllo in enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, partecipate dal Comune, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - g.** chi esercita attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché attività professionale o commerciale, che costituiscano oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale.
- 4.** Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto, è rieleggibile per una sola volta e continua ad esercitare le funzioni fino all'insediamento del successore.
- 5.** Il regolamento determina le modalità di candidatura e di elezione, nonché i poteri di intervento presso gli uffici del Comune, le aziende e gli enti da essa costituiti ed i concessionari di servizi comunali.

**Articolo 31**  
**(Revoca e decadenza)**

- 1.** Il Difensore civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con la maggioranza dei 3/4 dei consiglieri assegnati al Comune, solamente per motivi di inabilità o inadempienza grave.
- 2.** Decade per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel precedente articolo; la decadenza è pronunciata dal Consiglio anche su proposta di uno dei Consiglieri Comunali.
- 3.** Se il Difensore civico lo richiede, il Consiglio deve sentirlo in sua difesa prima dell'adozione dei provvedimenti di cui ai commi uno e due.

**Articolo 32**  
**(Funzioni)**

- 1.** A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione Comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
- 2.** Nello svolgimento della sua azione il Difensore civico rileva irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
- 3.** Il Difensore civico può intervenire di propria iniziativa, segnalando all'organo competente le irregolarità rilevate.
- 4.** Esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio secondo le modalità stabilite dall'art. 127, comma 2, del D.L.vo n. 267/2000.

**Articolo 33**  
**(Relazione al Consiglio Comunale)**

- 1.** Il Difensore civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno,

la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità, formulando osservazioni e suggerimenti.

- 2.** Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di competenza, nella prima seduta utile dopo la presentazione della relazione.
- 3.** Il Difensore civico può essere sentito dalle Commissioni consiliari.
- 4.** Il Difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, nel rispetto del diritto della riservatezza delle persone.

#### Articolo 34 (Mezzi del Difensore civico)

- 1.** Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, i mezzi adeguati all'esercizio delle funzioni del Difensore civico.
- 2.** Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore Civico.
- 3.** È demandata al regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'Ufficio.

#### Articolo 35 (Indennità di funzione)

- 1.** Al Difensore civico spetta una indennità da stabilirsi in sede di regolamento, con riferimento al trattamento giuridico ed economico degli amministratori locali.

#### Articolo 36 (Convenzione per il servizio del Difensore civico)

- 1.** Il Difensore civico può svolgere le sue funzioni anche per altri Comuni previa

apposita convenzione.

- 2.** L'atto relativo alla suddetta convenzione deve essere approvato dai consigli degli enti interessati, previa intesa con lo stesso Difensore civico.

Capo II  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Articolo 37  
(Procedimento amministrativo — Giusto procedimento)

- 1.** Nel procedimento amministrativo sono riconosciuti i diritti soggettivi, gli interessi legittimi, gli interessi collettivi e gli interessi diffusi.
- 2.** I soggetti titolari di interessi hanno diritto di essere previamente informati per intervenire nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, con memorie, scritti e documenti e di essere consultati dagli organi competenti prima dell'adozione dei provvedimenti.
- 3.** Il Comune determina per ogni atto di sua competenza il responsabile dell'adempimento procedimentale dandone notizia al pubblico.
- 4.** Il procedimento amministrativo deve essere conforme ai principi di semplificazione, di economicità, efficacia e pubblicità, di divieto di aggravamento; deve ispirarsi all'obbligo di conclusione espressa, di trasparenza e di motivazione del provvedimento.
- 5.** Il regolamento disciplina le modalità per la partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo.

Articolo 38  
(Diritto di accesso)

- 1.** Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge<sup>23</sup>.
- 2.** Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di garantirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo.
- 3.** Il regolamento individua le modalità di accesso, nonché le categorie di docu-

---

<sup>23</sup> Art. 10, comma 1, D.L.vo n. 267/2000.

menti per i quali l'accesso è differito, al fine di salvaguardare la riservatezza di persone, gruppi o imprese.

- 4.** È istituito l'Ufficio di Informazione Generale che indirizza correttamente i cittadini per il migliore utilizzo di tutti i pubblici servizi.

#### Articolo 39 (Indirizzi regolamentari)

- 1.** Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione ed i tempi di accesso agli atti.
- 2.** Gli atti possono essere esibiti dopo la loro emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato, ove il Sindaco non abbia fatto uso della facoltà di differimento fino all'approvazione del provvedimento conclusivo o alla sua pubblicazione, se dovuta, al fine di evitare che la conoscenza degli atti richiesti pregiudichi l'ordinato svolgimento dell'attività amministrativa <sup>24</sup>.
- 3.** Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni, delle determinazioni dirigenziali e dei contratti, sono a libera visione dei cittadini.
- 4.** La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.
- 5.** Il Sindaco può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
- 6.** Il regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili a tale dichiarazione, regola le modalità e la durata della stessa.
- 7.** Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione, quelli formati o rientranti nella disponibilità del Comune che il regolamento individua ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o previsti da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.
- 8.** Il Consigliere Comunale, ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, ha diritto ad avere tutte le notizie ed informazioni in possesso degli uffici del Comune e delle aziende ed enti dipendenti, utili all'espletamento del mandato; egli è tenuto al segreto d'ufficio <sup>25</sup>.

---

<sup>24</sup> Art. 10, comma 1, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>25</sup> Art. 43, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

## Titolo I

### **Principi generali**



**Articolo 40**  
**(Organi del Comune - Individuazione)**<sup>26</sup>

- 1.** Sono organi istituzionali: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; essi sono, ciascuno per la propria competenza, organi di governo dell'Ente.
- 2.** Sono organi a rilevanza istituzionale: il Presidente del Consiglio, la Conferenza dei capigruppo, le commissioni consiliari, il Revisore dei Conti.
- 3.** Sono organi gestionali: il Direttore Generale, il Segretario Generale, per le funzioni gestionali allo stesso attribuite dal presente statuto, dai regolamenti dell'Ente e dal Sindaco e gli altri dirigenti dell'Ente.
- 4.** Gli organi di cui ai precedenti commi esercitano le attribuzioni loro conferite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti dell'Ente.

**Articolo 41**  
**(Ordine di precedenza nelle cerimonie)**<sup>27</sup>

- 1.** L'ordine di precedenza delle cariche istituzionali del Comune nelle manifestazioni pubbliche è il seguente:
  - il Sindaco;
  - il Presidente del Consiglio Comunale;
  - il Vice Sindaco;
  - gli Assessori;
  - i Presidenti dei gruppi consiliari;
  - i Presidenti di commissione;
  - i Consiglieri.

---

<sup>26</sup> Art. 36 D.L.vo n. 267/2000.

<sup>27</sup> Nota dell'Ufficio del cerimoniale del Ministero dell'interno, prot. n. 7505/M del 17 febbraio 1995.

Articolo 42  
(Imparzialità degli amministratori) <sup>28</sup>

- 1.** Gli amministratori Comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni, devono improntare il proprio comportamento ai principi di imparzialità e di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle gestionali proprie dei dirigenti.
- 2.** Agli amministratori Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza da parte del Comune.

Articolo 43  
(Obbligo di astensione) <sup>29</sup>

- 1.** Gli amministratori Comunali hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, fatta eccezione per i provvedimenti normativi o di carattere generale, a meno che non sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
- 2.** Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
- 3.** Il divieto di cui al comma 1 comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
- 4.** Il presente articolo si applica al Direttore Generale, al Segretario Comunale ed ai Dirigenti Comunali, anche nell'assunzione di atti gestionali.

Titolo II  
**Il Consiglio Comunale**

Capo I  
**COMPOSIZIONE, FUNZIONAMENTO E COMPETENZE**

---

<sup>28</sup> Art. 78, comma 1, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>29</sup> Art. 78, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

## Articolo 44

(Composizione, rappresentatività e funzionamento del Consiglio)

- 1.** Il Consiglio Comunale di Bellagio è composto dal Sindaco e dai consiglieri che rappresentano il Comune con divieto di mandato imperativo.
- 2.** Il Consiglio è l'organo rappresentativo dell'elettorato-comunità come forma di partecipazione con legittimazione democratica all'attività politica e amministrativa.
- 3.** L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 4.** Il Consiglio si riunisce abitualmente in pubblica adunanza nella sala a tale scopo destinata presso la sede del Comune; può riunirsi anche in altri luoghi adeguati, per trattare argomenti di particolare interesse per la comunità locale.
- 5.** Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, ivi incluso il Sindaco.
- 6.** Tutte le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
- 7.** In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione europea e quella della Regione Lombardia.

## Articolo 45

(Durata in carica)

- 1.** I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione<sup>30</sup>.
- 2.** Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri, come da regolamento.
- 3.** Per atti urgenti vanno intesi quelli la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'ente o alla cittadinanza; sono improrogabili quelli soggetti

---

<sup>30</sup> Art. 38, comma 4, D.L.vo n. 267/2000.

ad un termine perentorio.

- 4.** Il regolamento del Consiglio Comunale individua gli atti urgenti ed improrogabili.
- 5.** Per gli ulteriori atti la valutazione della sussistenza dei caratteri dell'urgenza e/o improrogabilità compete al Consiglio stesso che la esplicita nel contesto dell'atto da assumere.
- 6.** I consiglieri cessati dalla carica, per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi attribuiti, fino alla nomina dei successori.

#### Articolo 46 (Autonomia del Consiglio)

- 1.** Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
- 2.** Il regolamento disciplina il proprio funzionamento e quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti <sup>31</sup>.

#### Articolo 47 (Funzionamento del Consiglio)

- 1.** L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
- 2.** Il regolamento dovrà prevedere, tra l'altro, le modalità di convocazione del Consiglio, di formazione dell'ordine del giorno, di presentazione e discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per rendere valida la riunione in prima e in seconda convocazione, la possibilità di deliberare in seconda convocazione nella stessa giornata di convocazione della prima, nel caso questa sia andata deserta <sup>32</sup>.

---

<sup>31</sup> Art. 38, comma 3, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>32</sup> Art. 38, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

Articolo 48  
(Prima seduta del Consiglio) <sup>33</sup>

- 1.** La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco.
- 2.** Detta seduta deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione stessa.
- 3.** La prima adunanza, sino all'elezione del Presidente del Consiglio di cui al successivo art. 57, è presieduta dal Sindaco e, in sua assenza, dal Consigliere anziano come individuato all'art. 40, comma 2, del TUEL.
- 4.** Nella seduta di insediamento il Consiglio provvede, in ordine:
  - a.** alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco, a norma del Titolo III, Capo II del D.L.vo n. 267/2000 ed alle eventuali surroghe, con il « *quorum strutturale* » di cui al successivo comma 5;
  - b.** a ricevere, in piedi, il giuramento del Sindaco, effettuato in piedi, con la formula « *Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana* » <sup>34</sup>;
  - c.** a ricevere la comunicazione del Sindaco in ordine all'avvenuta nomina dei componenti della Giunta Comunale;
  - d.** alla nomina del Presidente del Consiglio, a norma del successivo art. 57;
  - e.** alla definizione degli indirizzi valevoli, per la durata in carica del Consiglio, per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - f.** a ricevere dal Sindaco il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e da approvarsi dal Consiglio, ai sensi del comma 2 del successivo art. 50.
- 5.** Per la convalida degli eletti e per le eventuali surroghe di cui al precedente comma 4, lett. a), è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare tra gli assegnati il Sindaco.
- 6.** È demandata al regolamento la facoltà di prevedere, subito dopo la deliberazione di convalida, che i singoli consiglieri prestino dinanzi al Presidente del Consiglio il giuramento di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse della comunità locale e nel rispetto della Costituzione, della legge e dello statuto Comunale.
- 7.** Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si scioglia per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente del Consiglio, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

---

<sup>33</sup> Artt. 40 e 41 D.L.vo n. 267/2000.

<sup>34</sup> Art. 46, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

Articolo 49  
(Competenze del Consiglio)

- 1.** Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente ed esercita le competenze previste dalla legge.
- 2.** La competenza del Consiglio è limitata agli atti fondamentali elencati all'art. 42 del D.L.vo n. 267/2000 o previsti da altre disposizioni di legge ed è inderogabile, esclusiva e tassativa.
- 3.** In particolare il Consiglio ha competenza esclusiva in materia di:
  - a.** Attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo:
    - definizione dell'indirizzo politico-amministrativo ed attuazione del relativo controllo sull'attività della Giunta, dei dirigenti e degli altri enti, aziende ed istituzioni;
    - criteri generali per l'adozione da parte della Giunta dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
    - indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
    - definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, di competenza del Sindaco;
    - atti fondamentali in materia di mutui;
    - atti fondamentali in materia di appalti e concessioni che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Direttore generale, del Segretario o di altri funzionari;
    - partecipazione alla definizione, adeguamento e verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori;
    - approvazione degli indirizzi generali cui deve attenersi la Giunta per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
    - nomina del Commissario ad acta di cui al successivo art. 158.
  - b.** Attività normativa:
    - statuti del Comune e delle aziende speciali;
    - regolamenti, fatta eccezione per quelli sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che spettano alla Giunta.
  - c.** Attività di programmazione amministrativa, economica, finanziaria e territoriale:
    - programmi;
    - relazioni previsionali e programmatiche;
    - piani finanziari;
  - d.** pianificazione nell'ambito dei lavori pubblici:
    - programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
    - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
  - e.** atti di programmazione urbanistica:
    - piani territoriali ed urbanistici;
    - programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione;
  - f.** Attività di organizzazione:

- forme di collaborazione tra enti;
- convenzioni tra Comune ed altri enti locali per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni servizi determinati;
- costituzione e modificazione di forme associative;

**g. Attività in materia di servizi pubblici:**

- scelta della forma gestionale;
- assunzione diretta dei pubblici servizi;
- costituzione di istituzioni e aziende speciali;
- concessione di pubblici servizi;
- partecipazione dell'ente locale a società di capitali;
- affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

**h. Attività attinenti alle istituzioni democratiche:**

- convalida degli eletti;
- contestazione delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri e dichiarazione della loro decadenza <sup>35</sup>;
- giuramento del Sindaco;
- nomina del Presidente del Consiglio Comunale;
- disciplina del suo funzionamento <sup>36</sup>;
- mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco <sup>37</sup>;
- eventuale modifica del gettone di presenza e dell'indennità di funzione dei consiglieri <sup>38</sup>;
- nomina del Difensore civico;
- conferma delle deliberazioni rinviate per il riesame in sede di controllo eventuale da parte del Difensore civico <sup>39</sup>;
- nomina dei rappresentanti del consiglio comunale presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge;
- nomina delle commissioni consiliari;

**i. Attività attinenti all'autonomia finanziaria e impositiva:**

- emissione prestiti obbligazionari;
- istituzione e ordinamento dei tributi con esclusione delle relative aliquote;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, con esclusione della determinazione delle tariffe;
- nomina del Revisore del conto <sup>40</sup>;
- riconoscimento della legittimità di debiti fuori bilancio <sup>41</sup>;
- deliberazione di contrazione di mutui, non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
- approvazione del provvedimento finalizzato alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e alla verifica del permanere degli equilibri di bilancio <sup>42</sup>;
- variazioni ed assestamento del bilancio;

<sup>35</sup> Art. 69, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>36</sup> Artt. dal 38 al 45 del D.L.vo n. 267/2000.

<sup>37</sup> Art. 52 D.L.vo n. 267/2000.

<sup>38</sup> Art. 82 D.L.vo n. 267/2000.

<sup>39</sup> Art. 127 D.L.vo n. 267/2000.

<sup>40</sup> Art. 234 D.L.vo n. 267/2000.

<sup>41</sup> Art. 194 D.L.vo n. 267/2000.

<sup>42</sup> Art. 153 D.L.vo n. 267/2000.

- approvazione del rendiconto di gestione;
- spese pluriennali ad eccezione di quelle relative alle locazioni immobiliari ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- convenzione di tesoreria<sup>43</sup>;

**j. Attività in materia di appalti e patrimonio:**

- competenze in materia di acquisti, alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari. Tale competenza si riferisce al solo momento deliberativo della procedura in cui è effettuata la scelta di soddisfare un determinato interesse mediante il ricorso ad un certo strumento giuridico, con la conseguenza che non sono affidati alla competenza del consiglio gli ulteriori atti della sequenza procedimentale<sup>44</sup>;
- per ordinaria amministrazione, ai fini della individuazione dell'organo competente, deve intendersi quella attività di attuazione di precedenti indirizzi politico-amministrativi adottati dal consiglio e rientranti, quindi, in generale nella competenza gestionale dirigenziale e, in via residuale, nella competenza della Giunta.

- 4.** Il Consiglio esercita direttamente le proprie funzioni senza delegarle ad altri organi.
- 5.** Nessuna deliberazione può essere adottata in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta, da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 6.** Il Consiglio Comunale designa i propri rappresentanti nelle commissioni Comunali da nominarsi dal Sindaco ai sensi del successivo art. 78, comma 4, lett. i).
- 7.** Nomina le commissioni consiliari e quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 giugno 1990, data di entrata in vigore della legge n. 142/90.
- 8.** Continua ad esercitare le funzioni di controllo nel periodo successivo alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali.

<sup>43</sup> Art. 210 D.L.vo n. 267/2000.

<sup>44</sup> Cfr. T.A.R. LOMBARDIA, BRESCIA, 4 luglio 1992, n. 801.



## Articolo 50

(Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di Governo) <sup>45</sup>

- 1.** Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
- 2.** Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato sono presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale nel corso della prima seduta e sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati in una successiva seduta da tenersi entro il termine di quarantacinque giorni.
- 3.** Il regolamento disciplina i termini e le modalità con cui i consiglieri possono fare pervenire proposte di emendamento alla relazione del Sindaco di cui al precedente comma 2, al fine di integrare ed adeguare le linee programmatiche proposte.
- 4.** Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo del bilancio pluriennale <sup>46</sup>.
- 5.** Entro il 31 luglio di ogni anno successivo a quello di insediamento, il Consiglio è chiamato ad approvare un relazione del Sindaco sullo stato di attuazione delle linee programmatiche, nella quale devono essere evidenziati sia i risultati perseguiti che gli adeguamenti proposti.
- 6.** Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.
- 7.** Entro i venti giorni che precedono la indizione dei comizi elettorali per il rinnovo degli organi del Comune, il Consiglio è chiamato ad approvare la relazione di fine mandato del Sindaco relativa allo stato di attuazione del programma di consiglieratura.

## Articolo 51

(Prerogative dei consiglieri) <sup>47</sup>

- 1.** Ciascun consigliere, secondo le modalità e le procedure fissate dalla legge e dal

---

<sup>45</sup> Art. 42, comma 3, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>46</sup> Artt 42, comma 3, e 46, comma 3, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>47</sup> Art. 43 D.L.vo n. 267/2000.

regolamento, ha diritto di:

- a.** iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
  - b.** attivare le procedure per chiedere la convocazione del Consiglio;
  - c.** presentare atti ispettivi sotto forma di interrogazioni a risposta scritta, interpellanze ed altre forme di quesiti a risposta breve in aula (question time), su argomenti di attualità, nonché mozioni, comprese quelle di sfiducia;
  - d.** presentare mozioni ed ordini del giorno;
  - e.** ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti da essa dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché visionare ed ottenere copia di documenti e quanto altro utile all'espletamento del mandato, serbando il segreto d'ufficio;
  - f.** far valere le cause giustificative nei casi di pronuncia di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute del Consiglio;
  - g.** ricevere una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - h.** disporre del tempo, dei servizi e delle risorse necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni e di usufruire delle indennità e dei rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento;
  - i.** essere collocato in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato.
- 2.** Gli ordini del giorno, le interpellanze e le mozioni sono trattati entro trenta giorni dalla loro presentazione. Entro lo stesso termine le risposte alle interrogazioni sono fornite per iscritto direttamente ai consiglieri proponenti. I quesiti a risposta breve, di cui al precedente comma 1, lett. c), sono disciplinati dal regolamento e trattati con particolare tempestività.
- 3.** Ogni consigliere ha il diritto-dovere di far parte di almeno una commissione consiliare.

#### Articolo 52

(Gettone di presenza e indennità di funzione) <sup>48</sup>

- 1.** I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari, della Conferenza dei presidenti di gruppo e dell'Ufficio di presidenza, non andate deserte.
- 2.** A richiesta dei consiglieri interessati, la corresponsione del gettone di presenza può essere trasformata in una indennità mensile di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.
- 3.** Il regolamento determina periodicamente e con riferimento ai provvedimenti

---

<sup>48</sup> Art. 82 D.L.vo n. 267/2000.

normativi emanati da Governo e Parlamento in materia di indennità di funzione dei pubblici amministratori, le modalità e le condizioni per la corresponsione dei gettoni e della indennità nonché l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

**Articolo 53**  
(Decadenza e dimissioni dei consiglieri)

- 1.** La decadenza dalla carica di consigliere, per assenza ingiustificata, è finalizzata a tutelare l'interesse pubblico alla rappresentanza della comunità ed al funzionamento del Consiglio.
- 2.** Il Presidente del Consiglio richiede al consigliere che, senza giustificarsi, non intervenga a tre sedute consecutive, di motivare per iscritto, entro un termine perentorio non inferiore a 15 giorni, tali assenze; in mancanza di risposta, il consigliere decade dalla carica e nella prima seduta successiva il Consiglio provvede alla sua surrogazione.
- 3.** Le dimissioni del consigliere dalla carica sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio o dichiarate nel corso di una seduta consiliare e devono essere assunte immediatamente al registro protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione<sup>49</sup>.
- 4.** Esse sono comunque irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci appena pervenute al registro protocollo del Comune.
- 5.** Il Consiglio, con separate deliberazioni da adottarsi seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, deve procedere alla surroga dei dimissionari entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

**Articolo 54**  
(Surroga)

- 1.** È ammessa la surroga del consigliere dimissionario o decaduto o cessato dalla carica nel solo caso in cui nella lista di appartenenza dello stesso consigliere risultino alcuni candidati non eletti disponibili alla surroga.
- 2.** In tale ipotesi il Consiglio Comunale, entro 10 giorni procede alla surroga seguendo l'ordine dei candidati non eletti inclusi nella lista di appartenenza del

---

<sup>49</sup> Art. 38, comma 8, D.L.vo n. 267/2000.

consigliere da sostituire.

- 3.** In caso di surroga il consigliere entra in carica non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 4.** Con la deliberazione di surroga il Consiglio convalida l'elezione del neo consigliere accertando che nei suoi confronti non ricorrono le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di incandidabilità previste dalla legge.
- 5.** Qualora nel corso del quinquennio rimanesse vacante il seggio attribuito al candidato Sindaco risultato non eletto, lo stesso seggio sarà assegnato, in caso di più liste allo stesso collegate durante la competizione elettorale, al primo dei non eletti della lista, tra quelle collegate a tale candidato che, nella graduatoria dei quozienti per il riparto all'interno della coalizione, ha riportato il più alto tra i quozienti che non hanno dato luogo all'attribuzione dei seggi.
- 6.** Il consigliere surrogante entra in carica dopo che il Consiglio Comunale, con atto dichiarato immediatamente eseguibile, adottato senza il suo intervento, lo abbia dichiarato eleggibile.

#### Articolo 55

(Numero legale per la validità delle sedute in caso di surroga)

- 1.** Qualora si debba procedere alla surroga di consiglieri dimissionari, decaduti o cessati dalla carica per le altre fattispecie indicate dalla legge, in deroga al principio generale stabilito dal regolamento ai sensi del precedente art. 47, comma 2, il numero legale necessario per la validità della seduta nella quale si delibera la surroga è, indipendentemente dal carattere di prima o di seconda convocazione, di 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare tra gli assegnati il Sindaco e senza l'intervento dei consiglieri surroganti.
- 2.** La deliberazione è validamente assunta con la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, senza computare tra i votanti i consiglieri astenuti.

Capo II  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

Articolo 56  
(Organizzazione del Consiglio)

- 1.** Sono organismi del Consiglio:
  - a.** il Presidente del Consiglio;
  - b.** i Gruppi consiliari;
  - c.** la Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari;
  - d.** le Commissioni consiliari.

Articolo 57  
(Presidenza del Consiglio)

- 1.** Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto dal Consiglio tra i suoi membri nella seduta di insediamento.
- 2.** Il Presidente del Consiglio dura in carica fino al termine del mandato elettorale o fino alla sua cessazione per decadenza, per effetto di revoca, per dimissioni o per impedimento.
- 3.** Le modalità della revoca sono disciplinate dal regolamento.
- 4.** Fintanto che non è eletto il Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza del Consiglio è assunta dal Sindaco ai sensi dell'art. 40, comma 5, del TUEL n. 267/2000.
- 5.** Qualora si debba procedere alla elezione del Presidente del Consiglio nel corso del mandato, le sue funzioni sono espletate dal Sindaco.
- 6.** Nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 2 e 4, qualora il Sindaco sia assente o impedito, le sue funzioni sono svolte, nell'ordine, dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano.

Articolo 58  
(Elezione del Presidente)

- 1.** Il Presidente del Consiglio é eletto tra i Consiglieri Comunali in carica.
- 2.** La votazione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 3.** Nell'ipotesi di cui al precedente comma 2, qualora non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi nei successivi 10 giorni ed in questo caso è eletto il candidato che ottenga il maggior numero di voti dei consiglieri presenti, con esclusione degli astenuti.

Articolo 59  
(Competenze e poteri del Presidente del Consiglio Comunale)<sup>50</sup>

- 1.** Il Presidente rappresenta il Consiglio ed esercita le attribuzioni a lui affidate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2.** Spetta al Presidente:
  - a.** fissare la data delle riunioni del Consiglio d'intesa con il Sindaco;
  - b.** predisporre l'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio, componendolo con gli argomenti e le urgenze comunicatigli per iscritto o in forma orale dal Sindaco, con gli oggetti che ritiene di inserire di propria iniziativa e con quelli richiesti dai consiglieri secondo le norme previste dallo statuto e dal regolamento;
  - c.** convocare, presiedere e dirigere i lavori del Consiglio e della Conferenza dei presidenti di Gruppo;
  - d.** aprire, dirigere, coordinare e dichiarare chiusa la discussione sui punti all'ordine del giorno e proclamare la volontà consiliare;
  - e.** esercitare i poteri di polizia delle adunanze consiliari;
  - f.** assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio;
  - g.** sottoscrivere, insieme al Segretario, le deliberazioni consiliari ed i verbali del Consiglio Comunale e della Conferenza dei capigruppo;
  - h.** curare la notifica agli enti interessati delle nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
  - i.** sovrintendere al funzionamento degli uffici di supporto del Consiglio e delle sue commissioni;
  - j.** attivare le commissioni consiliari, coordinarne il lavoro in collaborazione con i loro Presidenti, riceverne le conclusioni e vigilare sui loro regolare

---

<sup>50</sup> Art. 39 D.L.vo n. 267/2000.

- funzionamento, affinché l'azione amministrativa non abbia a risentire di ritardi e rallentamenti;
- k.** autorizzare le missioni per la partecipazione dei consiglieri a convegni, manifestazioni e studi inerenti la carica istituzionale;
  - l.** esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
  - m.** nominare le commissioni consiliari comunali speciali ai sensi del successivo art. 63, comma 4.
- 3.** Il Presidente del Consiglio dispone con propri atti monocratici.
  - 4.** Il Presidente, nell'adempimento delle sue funzioni, contribuisce al buon andamento dell'attività amministrativa del Comune e assicura che i lavori degli organismi consiliari avvengano nel rispetto del regolamento e dei diritti di ogni consigliere.
  - 5.** Il Presidente ha inoltre facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio e di limitare l'accesso del pubblico alle stesse.
  - 6.** Il Presidente, nello svolgimento delle proprie attribuzioni, si avvale, raccordandosi con il Segretario generale e con il dirigente competente per materia, delle strutture operative che, secondo l'organizzazione interna e la suddivisione delle funzioni, sono preposte a supportare il Consiglio e le sue altre articolazioni previste dallo statuto.
  - 7.** La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di Capo Gruppo.

Articolo 60  
(Vacanza, dimissioni e surroga del Presidente)

- 1.** Le dimissioni del Presidente del Consiglio, da presentarsi in forma scritta al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto ed hanno efficacia dal momento della loro presentazione e registrazione nel registro protocollo generale dell'Ente.
- 2.** Il Presidente del Consiglio può essere revocato a seguito di mozione di sfiducia, presentata da almeno la metà dei consiglieri assegnati, che abbia ricevuto, a scrutinio segreto, il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.
- 3.** Fino alla elezione delle nuove cariche, per la quale il Consiglio deve essere riunito entro 10 giorni dall'inizio della vacanza o dal momento dell'efficacia delle dimissioni, le funzioni di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano.

Articolo 61  
(Gruppi consiliari)

- 1.** I consiglieri si costituiscono in gruppi, ai sensi del presente statuto e secondo le norme del regolamento e ne danno comunicazione espressa al Presidente del Consiglio, al quale ogni gruppo trasmette formalmente anche il nome del proprio Capo Gruppo e le eventuali variazioni successive.
- 2.** Il Presidente del Consiglio provvede ad informare l'Aula ed il Segretario generale.
- 3.** Al consigliere che sia stato candidato senza successo alla carica di Sindaco o che risulti unico eletto di un gruppo collegato ad un candidato alla carica di Sindaco e non intende aderire ad altro gruppo o che, distaccatosi dal gruppo di appartenenza nel corso del mandato amministrativo, si presenti come esponente di un raggruppamento politico non già presente in Consiglio, sono riconosciuti i diritti, le prerogative e la rappresentanza di un gruppo consiliare.
- 4.** Le procedure e le modalità sono disciplinate dal regolamento.

Articolo 62  
(Conferenza dei presidenti di Gruppo)

- 1.** I Capi gruppi consiliari e il Presidente del Consiglio compongono la Conferenza dei Capi Gruppo, che ha natura di commissione permanente.
- 2.** La Conferenza dei Capi Gruppo svolge funzioni consultive e coordinamento dei normali lavori del Consiglio.
- 3.** La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio e, in caso di sua assenza, dal Sindaco.
- 4.** Il regolamento ne determina i poteri e ne disciplina il funzionamento.
- 5.** Il Sindaco ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Conferenza di cui è regolarmente informato.
- 6.** La Conferenza, per il tramite del suo Presidente, può richiedere la partecipazione ai suoi lavori, senza diritto di voto, degli assessori, del Direttore generale, del Segretario generale e dei dirigenti, per acquisire chiarimenti e delucidazioni tecniche sulle problematiche in discussione.



Articolo 63  
(Commissioni consiliari)

- 1.** Il Consiglio si avvale di commissioni consultive che istituisce al suo interno con criterio proporzionale, stabilendone il numero, le competenze e la loro composizione <sup>51</sup>.
- 2.** Le commissioni consiliari possono essere permanenti o speciali.
- 3.** Sono commissioni consiliari permanenti la Conferenza dei Capi gruppi consiliari e la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia.
- 4.** Le commissioni consiliari speciali sono commissioni consultive costituite dal Consiglio per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale, individuate dal Consiglio Comunale.
- 5.** Rientrano tra le commissioni consiliari speciali le commissioni di indagine e di inchiesta <sup>52</sup> e le commissioni di studio.

Articolo 64  
(Commissioni consiliari permanenti)

- 1.** Il Consiglio istituisce nel proprio seno, con criterio proporzionale, commissioni permanenti con funzioni preparatorie, redigenti e referenti di atti e provvedimenti di propria competenza.
- 2.** Il numero delle commissioni consiliari permanenti e la competenza per materia sono determinati dal Consiglio, con apposita deliberazione, all'inizio di ogni mandato amministrativo. Eventuali modifiche possono essere deliberate dal Consiglio nel corso del mandato stesso.
- 3.** Ogni Gruppo esprime nelle commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri ad esso iscritti. Ciascun Gruppo designa i propri rappresentanti per ogni Commissione. Il regolamento prevede le modalità per la nomina dei componenti da parte del Presidente del Consiglio Comunale sulla base delle designazioni effettuate dai presidenti dei gruppi consiliari; il regolamento dovrà prevedere, inoltre, che ciascun componente le commissioni abbia diritto di voto con peso pari al numero dei consiglieri appartenenti al proprio gruppo e la possibilità dei componenti di delegare altri consiglieri e di farsi assistere senza diritti di voto da esperti di personale fiducia.
- 4.** Ciascun consigliere ha facoltà di assistere con diritto di parola, ma senza diritto al voto, ai lavori delle commissioni di cui non fa parte.
- 5.** La prima seduta delle commissioni è convocata dal Presidente del Consiglio.

---

<sup>51</sup> Art. 38, comma 6, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>52</sup> Art. 44, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

- 6.** Ciascuna Commissione provvede, quale primo atto, alla elezione nel proprio seno del Presidente.
- 7.** Nell'ambito delle commissioni permanenti è istituita una Commissione di controllo e garanzia la cui presidenza spetta ad un consigliere di opposizione.
- 8.** I poteri, l'organizzazione, il funzionamento nonché le forme di verbalizzazione e di pubblicità dei lavori delle commissioni sono disciplinati dal regolamento.
- 9.** Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
- 10.** Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina la composizione, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Articolo 65  
(Commissione di controllo e garanzia)<sup>53</sup>

- 1.** Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti è istituita la commissione consiliare di controllo e garanzia.
- 2.** La presidenza della commissione è attribuita alle opposizioni in relazione alle forme di garanzia e di partecipazione che la legge assicura alle stesse.
- 3.** La Commissione si attiva per iniziativa propria, nonché su istanza delle altre commissioni consiliari, di almeno 5 consiglieri o del Consiglio Comunale e opera, di norma, al fine di accertare la corrispondenza dell'azione amministrativa allo statuto e agli indirizzi approvati dalla legge.
- 4.** Di tale attività la Commissione rende conto con proprie valutazioni ed eventuali relazioni conclusive.
- 5.** Sono compiti della Commissione, in particolare:
  - a.** il controllo sulla corretta applicazione delle disposizioni statutarie e regolamentari;
  - b.** la funzione di stimolo alla collaborazione tra maggioranza e opposizioni nella realizzazione dei principi di legalità, buon governo, logicità e imparzialità propri dell'agire amministrativo;
  - c.** il controllo del rispetto delle procedure previste nelle norme di legge statutarie e regolamentari sugli istituti di partecipazione e di accesso agli atti;
  - d.** lo svolgimento delle funzioni previste in forma integrata nell'ambito del Comitato dei garanti di cui al precedente art. 23, comma 3;
  - e.** il controllo sulla rispondenza della attività delle aziende e degli enti titolari della gestione di servizi pubblici locali partecipati dal Comune agli indirizzi emanati dal Consiglio.

---

<sup>53</sup> Artt. 38, comma 6, comma 2, e 44, D.L.vo n. 267/2000.

- 6.** Sono esclusi dai poteri della Commissione controlli amministrativo-contabili e quelli riguardanti la legittimità degli atti amministrativi di competenza del Consiglio e della Giunta.
- 7.** Sono altresì esclusi i controlli sugli indicatori di bilancio nonché ogni tipo di influenza sugli atti degli organi gestionali.
- 8.** Al fine di esercitare i poteri previsti dal presente articolo la Commissione è autorizzata a:
  - a.** svolgere complete e approfondite attività istruttorie;
  - b.** procedere all'audizione di amministratori, di dirigenti e titolari degli uffici amministrativi, nonché di amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti e partecipate dal Comune;
  - c.** acquisire il parere delle altre commissioni su determinati argomenti sottoposti all'esame della Commissione stessa;
  - d.** ottenere la documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività istruttoria, con l'unico limite del rispetto della normativa in materia di trattamento di dati sensibili e/o personali di cui alla legge n. 675 del 1996.
- 9.** La Commissione è costituita in seno al Consiglio con criterio proporzionale.
- 10.** Il Presidente della Commissione è eletto con votazione palese ed è scelto tra i membri della Commissione designati dalle minoranze consiliari.
- 11.** Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi.
- 12.** È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
- 13.** Con le stesse modalità si procede alla nomina del Vice Presidente che potrà essere scelto tra tutti i membri.
- 14.** La Commissione convalida la nomina del Presidente e del Vice Presidente nella prima seduta della stessa, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale che la presiede fino all'insediamento del suo Presidente.
- 15.** Il regolamento determina le modalità per la elezione dei componenti la Commissione da parte del Consiglio e quelle per fornire alla Commissione risorse, attrezzature e servizi e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Articolo 66  
(Commissioni consiliari speciali)

- 1.** Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire speciali commissioni consiliari per esaminare o indagare particolari questioni o problemi, riguardanti l'attività dell'amministrazione, di particolare interesse per l'Ente e

la cui trattazione non rientri nelle competenze delle commissioni permanenti.

- 2.** La deliberazione istitutiva determina e disciplina compiti, poteri, composizione, organizzazione, funzionamento e durata dei lavori delle commissioni speciali.

#### Articolo 67 (Audizione in Commissione)

- 1.** Le commissioni consiliari permanenti e speciali possono, per le materie di loro attività e competenza, invitare alle proprie riunioni il Sindaco; possono altresì convocare gli assessori ed i dirigenti, nonché rappresentanti di pubbliche amministrazioni, amministratori e dirigenti di enti, aziende, consorzi e società partecipate, collegate o dipendenti dal Comune.
- 2.** Le commissioni possono altresì acquisire pareri, opinioni e testimonianze da esperti, nonché da altri enti, fondazioni, agenzie di promozione e sviluppo, istituti di ricerca e formazione, associazioni sindacali ed imprenditoriali, associazioni culturali, del tempo libero e del volontariato, cooperative sociali e loro consorzi, nonché organismi non governativi e non lucrativi di utilità sociale e società di diritto privato e loro consorzi, le cui attività concorrono a determinare le condizioni di vita della comunità Comunale i suoi interessi e le potenzialità di sviluppo.
- 3.** Le convocazioni che prevedono oneri per l'ente devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

#### Titolo III La Giunta Comunale

#### Articolo 68 (Composizione)<sup>54</sup>

- 1.** La Giunta Comunale, organo collegiale di collaborazione del Sindaco nelle funzioni di governo dell'Ente è composta dal Sindaco e da un numero di assessori compreso fra un minimo di 2 ed un massimo di 4, includendo fra questi il Vice Sindaco.
- 2.** La Giunta è nominata e presieduta dal Sindaco.
- 3.** La composizione della Giunta viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo le elezioni.
- 4.** Le variazioni nella composizione della Giunta sono comunicate al Consiglio nel-

---

<sup>54</sup> Art. 47, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

la prima seduta successiva al provvedimento di variazione.

- 5.** Gli assessori, all'atto della nomina, devono accettare l'incarico dichiarando di possedere i requisiti previsti dal successivo comma 6.
- 6.** I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o di assessore sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio e devono:
  - a.** essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b.** non essere coniuge e, fino al terzo grado, ascendente, discendente, parente o affine del Sindaco<sup>55</sup>.

#### Articolo 69 (Funzionamento)

- 1.** La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica, ivi incluso il Sindaco e con arrotondamento all'unità superiore, ed a maggioranza assoluta dei votanti.
- 2.** Non si computano tra i votanti gli astenuti.
- 3.** Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.
- 4.** Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione del Sindaco.
- 5.** Il Sindaco nomina, fra i membri della Giunta, il Vice Sindaco e determina, con apposito atto, l'assegnazione degli incarichi agli assessori.
- 6.** L'attribuzione degli incarichi può essere modificata dal Sindaco in qualsiasi momento.
- 7.** La Giunta può riunirsi e deliberare validamente anche prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.

#### Articolo 70 (Verifica condizioni)

- 1.** La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori, in relazione al possesso

---

<sup>55</sup> Art. 64, comma 4, D.L.vo n. 267/2000.

dei requisiti di eleggibilità, compatibilità e candidabilità di cui al precedente art. 48, comma 4.

- 2.** Analoga verifica viene effettuata dalla Giunta nel corso del mandato, in caso di sua variazione, nella seduta immediatamente successiva alla nomina dei nuovi assessori da parte del Sindaco.

#### Articolo 71 (Competenze)

- 1.** La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente attraverso deliberazioni collegiali e nell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio.
- 2.** La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e riferisce annualmente, allo stesso, sulla propria attività, con le modalità e termini previsti dal presente statuto.
- 3.** La Giunta è altresì competente ad adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio ai sensi del precedente art. 49, comma 3, lett. a).
- 4.** La Giunta, sulla base del documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio, degli indirizzi consiliari, degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione e del bilancio di previsione annuale, definisce ed approva annualmente il piano esecutivo di gestione, ivi incluso il piano dettagliato degli obiettivi secondo l'art. 197, comma 2, lett. a), del D.L.vo n. 267/2000.
- 5.** La Giunta è competente per ogni altro atto a contenuto non meramente gestionale, che non sia espressamente riservato dalla legge al Consiglio e che non ricada fra le competenze previste dalle leggi e dal presente statuto in capo al Sindaco, al Direttore generale, al Segretario generale o ai Dirigenti.
- 6.** In particolare la Giunta:
  - a.** delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
  - b.** ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
  - c.** approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
  - d.** approva il PEG ed i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
  - e.** destina il fondo di riserva;
  - f.** adotta le variazioni di bilancio in caso di urgenza, fatta salva la ratifica consiliare;
  - g.** approva i progetti dei lavori pubblici al fine del loro inserimento nel programma annuale delle opere pubbliche e degli investimenti;
  - h.** fornisce indirizzi in materia di liti, transazioni, contenzioso, procedimenti

giudiziari e costituzione in giudizio, nelle ipotesi di cui al successivo art. 76, comma 5;

- i.** delibera in materia di determinazione delle aliquote e dei tributi e delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi, nel rispetto dell'ambito di competenza del Consiglio;
  - j.** dispone i criteri per l'erogazione dei contributi, secondo le procedure regolamentari;
  - k.** concede il patrocinio a manifestazioni ritenute meritevoli di interesse pubblico;
  - l.** adotta i regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - m.** approva gli schemi di accordo di programma e di protocollo d'intesa da stipularsi dal Sindaco o da un suo delegato.
- 7.** L'attività complessiva della Giunta è altresì rivolta a perseguire l'innovazione, lo sviluppo ed il miglioramento dei servizi, nonché le modalità integrate, tecnologiche ed organizzative, per predisporre ed erogare tali servizi in modo efficiente, efficace ed adeguato ai bisogni della collettività.
- 8.** Gli assessori nominati dall'esterno del Consiglio, partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum per la validità dell'adunanza. Essi, su incarico del Sindaco, relazionano sulle proposte che concernono le materie ad essi delegate o rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo, presentate dai consiglieri entro i termini previsti dal precedente art. 51, comma 2.
- 9.** Gli assessori svolgono i loro interventi secondo le modalità previste dal regolamento per i consiglieri.

## Articolo 72

(Cessazione dalla carica di assessore)

- 1.** Gli assessori, oltre ai casi di decadenza dell'intera Giunta, cessano dalla carica per morte, per impedimento permanente, per dimissioni, per rimozione, per revoca disposta dal Sindaco, nonché per perdita dei requisiti di legge.
- 2.** La revoca dalla carica di assessore è disposta dal Sindaco in forma scritta e motivata, anche con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è notificata alla persona interessata.
- 3.** Le dimissioni dell'assessore sono presentate in forma scritta al Sindaco ed hanno effetto dalla data della loro accettazione da parte del Sindaco.
- 4.** Il Sindaco comunica al Consiglio nella sua prima seduta successiva, l'atto di revoca e le dimissioni rassegnate unitamente al nominativo del nuovo o dei nuovi assessori.

Titolo IV  
Il Sindaco

Articolo 73  
(Funzione)

- 1.** Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed è il legale rappresentante dell'Ente.
- 2.** Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
- 3.** Il Sindaco, esercita le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni amministrative proprie o conferite dalla legislazione statale o regionale <sup>56</sup>.
- 4.** Il Sindaco può concedere la fascia tricolore, di cui è titolare, al Vice Sindaco, al Presidente del Consiglio, all'assessore o al consigliere, da lui delegati, di volta in volta, quali rappresentanti dell'Ente.

Articolo 74  
(Competenze)

- 1.** Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti assicurandone l'imparzialità, il buon andamento e l'efficienza.
- 2.** Il Sindaco convoca la prima seduta del Consiglio Comunale, entro i termini previsti dall'art. 48 del presente statuto e la presiede sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
- 3.** Il Sindaco sottopone all'approvazione del Consiglio le linee programmatiche, lo stato di attuazione delle stesse, nonché la relazione di fine mandato, ai sensi e con le modalità previste dal precedente art. 50.
- 4.** Il Sindaco, in particolare:
  - a.** nomina, entro tre giorni successivi alla propria proclamazione, con apposito decreto controfirmato per accettazione dagli interessati, i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio, ai sensi del precedente art. 48, comma 4, lett. c);
  - b.** esercita i poteri di revoca degli assessori e ne dà motivata comunicazione al Consiglio;
  - c.** accetta le dimissioni rassegnate dagli assessori e ne dà comunicazione al

---

<sup>56</sup> Art. 118, secondo comma, Cost.



Consiglio;

- d.** nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna o di alta specializzazione, verifica inoltre, l'adeguatezza dei loro comportamenti e dei loro provvedimenti, secondo le modalità ed i criteri stabiliti in materia dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti dell'Ente;
  - e.** provvede, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nel rispetto dei termini di legge, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, con esclusione di quelle espressamente riservate al Consiglio;
  - f.** verifica, tenendo conto anche dei poteri attribuiti alla commissione di controllo e garanzia, di cui al precedente art. 65, che le aziende, i consorzi e le istituzioni svolgano la loro attività secondo gli obiettivi fissati dallo statuto e dagli atti fondamentali del Consiglio;
  - g.** ha facoltà di delegare singole materie e la firma di atti ovvero ha facoltà di delegare ai dirigenti la rappresentanza legale in giudizio dell'Ente, a norma dei successivi art. 76, comma 2 e art. 79;
  - h.** esercita la funzione di raccordo tra il potere decisionale degli organi istituzionali dell'Ente e la funzione gestionale svolta dalla dirigenza e dall'apparato operativo;
  - i.** nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione delle commissioni consiliari e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo il 9 giugno 1990, data di entrata in vigore della legge n. 142;
  - j.** emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
  - k.** stipula gli accordi di programma, i protocolli d'intesa e le convenzioni con i comuni;
  - l.** sottoscrive atti di gemellaggio e di amicizia;
  - m.** dispone, sentito il Direttore generale e, se non nominato, il Segretario generale, i trasferimenti interni dei dirigenti;
  - n.** sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
  - o.** impartisce al Direttore generale e, se non nominato al Segretario generale, per l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento, ed ai dirigenti le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività Comunali;
  - p.** firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale, non espressamente attribuiti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti al Direttore generale, al Segretario generale ed ai dirigenti;
  - q.** risponde, direttamente o attraverso gli assessori da lui delegati, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri entro i termini previsti dal precedente art. 51, comma 2.
- 5.** Il Sindaco neo eletto, in attesa della nomina della Giunta, al fine di assicurare l'ordinario svolgimento delle funzioni comunali, provvede all'adozione degli atti

di competenza della Giunta con propri decreti, una volta acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.L.vo n. 267/2000.

- 6.** I regolamenti comunali esplicitano le ulteriori funzioni da esercitarsi da parte del Sindaco.

#### Articolo 75 (Rappresentanza dell'Ente - Delega)

- 1.** Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
- 2.** Il Sindaco può delegare ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti:
  - a.** la rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
  - b.** la stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi;
  - c.** la partecipazione alle riunioni di consorzi o di altri enti a cui partecipa il Comune;
  - d.** la stipulazione di accordi di programma o di protocolli d'intesa;
  - e.** la partecipazione a conferenze di servizi;
  - f.** la sottoscrizione di atti di gemellaggio o di amicizia;
  - g.** può, inoltre, delegare il compimento di altri atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico istituzionale.
- 3.** Il Sindaco potrà, altresì, attribuire l'esercizio della rappresentanza a dirigenti di sua fiducia, in base a formale delega rilasciata per tutto il tempo del suo mandato o a tempo determinato.

#### Articolo 76 (Costituzione e rappresentanza in giudizio)

- 1.** Il Sindaco ha il potere di rappresentanza generale in giudizio del Comune.
- 2.** Egli può incaricare un dirigente della rappresentanza giuridica del Comune nei confronti dei terzi.
- 3.** Quando occorre resistere in liti promosse avverso atti gestionali, promuovere azioni possessorie ed in genere quelle di competenza del giudice di pace, il dirigente delegato esercita direttamente le funzioni di costituzione e rappresentanza in giudizio.
- 4.** Quando la resistenza attiene a liti promosse in materia di contenzioso tributario, ricorsi avverso contravvenzioni responsabilità civile per danni (assicurazioni),

contenzioso del lavoro, ricorsi amministrativi o giurisdizionali avverso dinieghi di autorizzazioni o concessioni, o avverso atti gestionali non di sua spettanza, il dirigente delegato acquisisce dal dirigente nella cui competenza ricade la materia del contendere, una relazione dettagliata stabilendo con propria determinazione la conseguente costituzione o non costituzione in giudizio.

- 5.** Nei casi di divergenze tra il dirigente delegato ed il dirigente competente nella materia del contendere circa l'opportunità e/o necessità di costituirsi o di non costituirsi in giudizio, viene acquisito il preventivo parere da parte della Giunta Comunale.
- 6.** Nel caso di liti promosse da terzi verso atti degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta e Sindaco), e quelle da promuovere avanti il giudice unico e le giurisdizioni superiori, la proposta di determinazione del dirigente delegato è sottoposta ad un preventivo atto di assenso da parte della Giunta.
- 7.** La competenza delegata al dirigente in materia di rappresentanza in giudizio dell'Ente comprende i corrispondenti poteri di conciliare, transigere, rinunciare alle liti e agli atti; costituirsi in giudizio nominando il legale e conferendogli contestualmente il mandato ad agire; sottoscrivere la procura alle liti agli avvocati.
- 8.** La procura è conferita utilizzando le formule di rito indicate dai legali incaricati.
- 9.** Nel caso in cui la controversia coinvolga contemporaneamente atti di competenza del dirigente e di organi di governo, si applica quanto indicato al precedente comma 6.
- 10.** Qualora il dirigente incaricato sia impossibilitato ad assolvere tali compiti, il Sindaco, a cui compete a norma del comma 1, la rappresentanza generale in giudizio, conferisce tale competenza ad altro dirigente.

#### Articolo 77 (Vice Sindaco)

- 1.** Il Vice Sindaco, oltre a disimpegnare le competenze che gli sono delegate, coadiuva il Sindaco nella attività amministrativa complessiva e nel coordinamento della Giunta e lo sostituisce sia in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia nella eventualità di sua sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi dell'art. 59 del D.L.vo n. 267/2000.
- 2.** Ove il Sindaco ed il Vice Sindaco risultino nello stesso tempo assenti od impediti temporaneamente, le funzioni vicarie sono esercitate dall'assessore individuato a norma del successivo art. 78.
- 3.** Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo

Articolo 78  
(Grado di vicarietà degli assessori)

- 1.** L'Assessore vicario è quello di maggiore età anagrafica tra gli assessori in carica.
- 2.** L'assessore vicario sostituisce il Sindaco ed il Vice Sindaco in caso di loro assenza o impedimento.
- 3.** In caso di assenza o impedimento anche dell'assessore vicario, si segue l'ordine di anzianità anagrafica degli assessori, in caso di loro mancanza o impedimento subentra il Consigliere anziano.

Articolo 79  
(Deleghe del Sindaco)

- 1.** Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art. 74 alle lett. l), m), n).
- 2.** L'atto di delega scritto, che va accettato in forma scritta dall'assessore delegato, indica l'oggetto riferendosi ai gruppi di materie gestite dall'ufficio dirigenziale, fermo restando che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangono attribuite ai dirigenti.
- 3.** L'atto di delega e la sua revoca sono comunicati anche al Presidente del Consiglio ed al Prefetto.

Articolo 80  
(Cessazione dalla carica di Sindaco)

- 1.** Il Sindaco cessa dalla carica per impedimento permanente, rimozione, deca-

---

<sup>57</sup> Art. 53, comma 1, D.L.vo n 267/2000.

denza, e decesso.

- 2.** In tali casi decade anche la Giunta ed ha luogo lo scioglimento del Consiglio.
- 3.** Il Consiglio e la Giunta, così decaduti, rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e, in tale periodo, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco <sup>58</sup>.
- 4.** La condizione di impedimento permanente del Sindaco all'esercizio delle sue funzioni, ove sussistano, per notizie o fatti attendibili e per comportamenti personali concludenti, motivi talmente significativi da legittimare la presunzione dell'esistenza di una simile situazione, è verificata in via preliminare attraverso idonei e riservati accertamenti avviati e condotti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario generale dell'Ente. Delle conclusioni di tali accertamenti è data informazione al Vice Sindaco ed all'autorità deputata al controllo sugli organi degli enti locali.
- 5.** Nel caso in cui tale impedimento permanente sia acclarato da fatti e circostanze incontrovertibili o reso noto dall'interessato, il Presidente del Consiglio si limita a darne comunicazione all'autorità deputata al controllo sugli organi degli enti locali entro cinque giorni da quello in cui n'è venuto a conoscenza.

#### Articolo 81

(Sospensione dalla carica di Sindaco)

- 1.** Il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica qualora ricorra taluna delle condizioni previste dall'art. 59 del D.L.vo n. 267 del 2000.

#### Articolo 82

(Dimissioni del Sindaco) <sup>59</sup>

- 1.** Le dimissioni del Sindaco sono presentate in forma scritta al Consiglio nella persona del suo Presidente, che provvede, ove le dimissioni non siano presentate nel corso della seduta, ad informare il Consiglio stesso entro cinque giorni dal loro ricevimento e che ha il compito di riferire, entro lo stesso termine, all'autorità competente a promuovere lo scioglimento.
- 2.** Contemporaneamente, le stesse dimissioni sono consegnate in copia al Segretario generale del Comune che, con apposita presa d'atti, ne cura la protocolla-

---

<sup>58</sup> Art. 53, comma 1, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>59</sup> Art. 53, comma 3, D.L.vo n. 267/2000.

zione.

- 3.** Le dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio.
- 4.** Le dimissioni del Sindaco provocano lo scioglimento del Consiglio Comunale e della Giunta, con la contestuale nomina di un Commissario a norma di legge.
- 5.** Il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Segretario generale, dà comunicazione all'autorità, di cui al comma 1, dell'avvenuta efficacia ed irrevocabilità delle dimissioni.
- 6.** Fino alla nomina del Commissario, la Giunta continua ad operare sotto la Presidenza del Vice Sindaco.

**Articolo 83**  
**(Mozione di sfiducia)<sup>60</sup>**

- 1.** Il voto del Consiglio Comunale, contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2.** Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.
- 3.** La mozione di sfiducia, rivolta al Sindaco ed alla Giunta, è motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 4.** La mozione è consegnata al Presidente del Consiglio, che la comunica immediatamente al Sindaco, provvedendo altresì a metterla in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 5.** Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Presidente del Consiglio provvede ad informare immediatamente l'autorità competente a decretare lo scioglimento del Consiglio stesso ed a nominare un Commissario ai sensi di legge.
- 6.** Le modalità e i tempi di svolgimento del dibattito sulla mozione di sfiducia sono disciplinati dal regolamento.

---

<sup>60</sup> Art. 52 D.L.vo n. 267/2000.

## ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

### Titolo I

#### Principi organizzativi

##### Articolo 84

##### (Principi organizzativi)

- 1.** L'organizzazione amministrativa del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, trasparenza ed è funzionalmente strutturata e gestita in modo da assicurare l'autonomia operativa, l'economicità, l'efficacia e l'efficienza, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.
- 2.** Lo svolgimento dell'azione amministrativa ed il funzionamento della struttura organizzativa si fondano sulla distinzione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo, che compete agli organi di governo del Comune, dalla funzione gestionale, che spetta ai dirigenti.
- 3.** Il primo consiste nella definizione degli obiettivi e dei programmi, nell'adozione dei provvedimenti a contenuto politico amministrativo discrezionale e nell'emanazione delle direttive per la loro attuazione, nonché nell'esercizio delle verifiche sulla adeguatezza delle azioni e dei risultati conseguiti; la seconda si esplica nella attività finanziaria, tecnica e amministrativa complessivamente necessaria per la realizzazione delle scelte compiute dai predetti organi istituzionali.
- 4.** Il principio di responsabilità dei dirigenti e del personale è assicurato sia dall'organizzazione gerarchica della struttura del Comune e delle sue istituzioni, nel cui ambito è riconosciuta e si esplica la compatibile autonomia funzionale di ciascuna unità operativa; sia dall'applicazione del metodo del coinvolgimento e della partecipazione di ogni singolo dipendente.

## Articolo 85

(Raccordo tra indirizzo politico amministrativo e funzione gestionale)

- 1.** La funzione gestionale svolta dalla dirigenza e dall'apparato operativo è raccordata con il potere decisionale degli organi di governo del Comune, dal Sindaco ai sensi del precedente art. 74, comma 4, lett. h).

## Articolo 86

(Regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi)

- 1.** Il Comune disciplina la propria organizzazione amministrativa con appositi regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, improntandoli ai criteri generali fissati dal Consiglio <sup>61</sup>.
- 2.** La potestà regolamentare si esercita tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale.
- 3.** I regolamenti disciplinano le procedure per le assunzioni con riferimento ai principi fissati dagli artt. 35, 36, 37, 38 e 39 del D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165.
- 4.** Le assunzioni di personale sono subordinate ad una programmazione triennale del fabbisogno di personale e ad un piano occupazionale da approvarsi contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione.

## Articolo 87

(Pari opportunità nel rapporto di lavoro)

- 1.** L'Amministrazione Comunale si prefigge il superamento di condizioni sfavorevoli alla realizzazione di una effettiva parità uomo donna, nell'ambito lavorativo e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento all'accesso ai corsi di formazione professionale, alla flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali, al riequilibrio della distribuzione femminile, con l'assegnazione permanente alle dipendenti di mansioni che non consentano una effettiva evoluzione professionale.
- 2.** Per assicurare pari opportunità tra uomini e donne nel rapporto di lavoro:
  - a.** è garantita la partecipazione dei dipendenti, indipendentemente dal sesso, ai corsi di formazione e di aggiornamento;

---

<sup>61</sup> Art. 42, comma 3. D.L.vo n. 267/2000.



- b.** i regolamenti comunali sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali;
- c.** l'Amministrazione Comunale adotta misure, denominate azioni positive per le donne <sup>62</sup>, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità nell'ambito lavorativo.

Articolo 88  
(Comitato per le pari opportunità) <sup>63</sup>

- 1.** È istituito il Comitato per le pari opportunità presieduto dal Sindaco o da un assessore dallo stesso delegato.
- 2.** Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa e da un pari numero di funzionari Comunale.
- 3.** Il Comitato propone ogni misura idonea a favorire il processo dell'effettiva parità sul lavoro affinché, in sede di negoziazione decentrata, siano concordate concrete misure a livello normativo.
- 4.** Il Comitato deve relazionare, almeno una volta all'anno, sulle condizioni di lavoro delle lavoratrici, nonché sugli effetti delle iniziative assunte dal Comune.

Articolo 89  
(Rapporto di lavoro)

- 1.** Il Comune, considerando il lavoro del proprio personale risorsa essenziale per la prestazione del servizio pubblico alla collettività, promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità; garantisce equità nella valutazione dell'apporto dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi; riconosce nel confronto con le organizzazioni sindacali dei lavoratori uno strumento indispensabile di verifica del processo di adeguamento della organizzazione.

---

<sup>62</sup> Art. 7, comma 5, D.L.vo 23 maggio 2000, n. 196.

<sup>63</sup> Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica del 24 marzo 1993, in ~.Gazz. Uff.~ 3 aprile 1993.

- 2.** Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, rimuove ogni ostacolo all'accesso al lavoro, ai percorsi formativi e allo sviluppo delle posizioni professionali, anche in applicazione dei principi contenuti nelle politiche di pari opportunità.
- 3.** Nell'ambito delle leggi e dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro <sup>64</sup>.

## Titolo II Dirigenza e personale

### Articolo 90 (Direttore generale)

- 1.** Il Sindaco può attribuire, al Segretario generale, le funzioni di Direttore Generale.
- 2.** Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la nomina e la revoca, le competenze e la durata dell'incarico del Direttore generale.
- 3.** Tali funzioni possono essere svolte anche con altri Comuni previa apposita convenzione.

### Articolo 91 (Segretario generale)

- 1.** Il Comune ha un Segretario generale titolare, dirigente pubblico dipendente dall'Agenzia autonoma dei segretari comunali e provinciali, figura istituzionale, essenziale ed obbligatoria nella struttura amministrativa dell'Ente, a garanzia della legittimità dell'azione amministrativa.
- 2.** Il Segretario generale esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti o che gli sono conferite dal Sindaco.
- 3.** Svolge inoltre compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente <sup>65</sup>.

---

<sup>64</sup> Art. 89, comma 6, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>65</sup> Art. 97, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

- 4.** Il Segretario generale del Comune è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali.
- 5.** Della nomina viene data comunicazione al Consiglio Comunale.
- 6.** Per l'adempimento delle sue funzioni, il Segretario generale si avvale di tutte le strutture organizzative dell'Ente.

Articolo 92  
(Personale Comunale)

- 1.** Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi con annessa dotazione organica definisce le qualifiche, le categorie, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'Ente, in conformità ai principi fissati dalla legge e dallo statuto.
- 2.** Il personale Comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto secondo le modalità previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.
- 3.** Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il regolamento prevede criteri di flessibilità nelle dotazioni di personale ai singoli settori di attività dell'Ente, in rapporto alle necessità dei servizi riconosciute con atti programmatici della Giunta.
- 4.** L'Ente assume a suo carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente.
- 5.** Resta fermo per tutti i dipendenti comunali la disciplina delle incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge, fatta eccezione per le ipotesi di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165/2001 e previa autorizzazione del Sindaco per il Segretario, del Direttore generale e, se non nominato, del Segretario generale, per i dirigenti d'area e dei dirigenti d'area per il restante personale.

Articolo 93  
(Funzione dirigenziale)

- 1.** La funzione dirigenziale si estrinseca nell'esercizio dell'attività gestionale, in modo adeguato alle esigenze dell'azione amministrativa, definite negli atti di indirizzo politico amministrativo e nelle scelte degli organi di governo del Comune.

- 2.** Tale funzione si qualifica per la capacità:
  - a.** di promuovere, programmare e utilizzare in modo coordinato gli strumenti operativi e le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni istituzionali e per il conseguimento degli obiettivi prefissati;
  - b.** di promuovere l'adeguamento dell'organizzazione e delle procedure;
  - c.** di motivare e guidare il personale;
  - d.** di rilevare e prospettare tempestivamente le esigenze cui il Comune è chiamato a rispondere.
- 3.** Il Comune favorisce lo sviluppo della professionalità dei dirigenti.

Articolo 94  
(Dirigenza e qualifica dirigenziale)

- 1.** I dirigenti del Comune sono organicamente collocati in una unica qualifica dirigenziale, fatte salve diverse disposizione di legge.
- 2.** Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con riferimento al modello organizzativo prescelto, definisce le attribuzioni e le competenze dei dirigenti preposti alle diverse strutture e ne determina i corrispondenti livelli di responsabilità.

Articolo 95  
(Attribuzione e definizione di incarichi dirigenziali e di alta specializzazione)<sup>66</sup>

- 1.** È di competenza del Sindaco attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di alta specializzazione, secondo criteri di competenza professionale, tenendo conto delle attitudini e capacità personali del singolo incaricato ed in relazione alle caratteristiche delle attività e dei programmi da realizzare.
- 2.** Il Sindaco può procedere alla copertura dei posti di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, mediante incarichi a tempo determinato, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- 3.** Il contratto, sia di diritto pubblico che di diritto privato, può essere stipulato dopo aver accertato la vacanza del posto di organico ed esclusivamente con soggetti in possesso di adeguata esperienza e qualificazione professionale e dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricopri-

---

<sup>66</sup> Artt. 50, comma 10, 109 e 110 D.L.vo n. 267/2000.

re.

- 4.** Analogamente, il Sindaco, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può conferire incarichi dirigenziali o di alta specializzazione, al di fuori della dotazione organica, mediante contratti a tempo determinato, nei limiti numerici previsti dalla legge.
- 5.** Ai contratti di cui ai precedenti commi si applicano le seguenti disposizioni:
  - a.** non possono avere durata superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco che ha disposto la nomina;
  - b.** l'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata, eventualmente integrata, con provvedimento motivato della giunta, da un'indennità ad personam;
  - c.** per tutta la durata del contratto, sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo e al divieto di percepire indennità;
  - d.** l'incarico può essere attribuito eventualmente anche al personale dipendente dall'ente, in possesso dei requisiti necessari per l'accesso dall'esterno ai posti medesimi;
  - e.** l'attribuzione dell'incarico può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso <sup>67</sup>;
  - f.** per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale, il Sindaco procede con apposito provvedimento, sentiti la Giunta ed il Segretario generale, ove non sia stato nominato il Direttore generale.
- 6.** Il provvedimento di rinnovo tiene conto della valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato in relazione al conseguimento degli obiettivi, alla attuazione dei programmi e del livello di efficienza ed efficacia raggiunto dal settore operativo, componenti l'area funzionale.
- 7.** Il Sindaco può disporre il trasferimento dell'incaricato ad altro settore, secondo le esigenze funzionali dell'Ente.
- 8.** Rientra, inoltre, nelle competenze del capo dell'Amministrazione il potere di revocare l'incarico prima della scadenza del termine, nei casi previsti dal regolamento, con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.
- 9.** Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per grave e reiterata responsabilità.

---

<sup>67</sup> Art. 109, comma 1, D.L.vo n. 267/2000.

Articolo 96  
(Poteri e attribuzioni dei dirigenti)

- 1.** Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.
- 2.** I dirigenti collaborano e concorrono alla determinazione e formulazione da parte degli organi di governo degli obiettivi e dei fini che il Comune intende attuare e perseguire.
- 3.** I dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, nonché nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici degli organi dell'Ente, sono responsabili, in via esclusiva, della corretta gestione dell'attività amministrativa e dei relativi risultati.
- 4.** I dirigenti perseguono gli obiettivi loro assegnati, godendo di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti, in base a criteri di economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza e sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici medesimi e della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle risorse ad essi assegnate, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo emanati dagli organi di governo.
- 5.** La costituzione e la resistenza in giudizio sono disciplinate dal precedente art. 80.
- 6.** I dirigenti responsabili delle aree, diretti e coordinati dal Direttore generale e, ove non nominato, dal Segretario generale, provvedono alla gestione dei rispettivi servizi con particolare riguardo:
  - all'analisi dei bisogni per settori omogenei;
  - alla programmazione delle attività, mediante predisposizione di scadenziari e piani lavoro;
  - alla distribuzione del personale dell'area e dei compiti nei vari servizi, ricorrendo anche all'istituto della mobilità interna;
  - al coordinamento e al controllo degli interventi di competenza;
  - alla verifica dei risultati.
- 7.** In particolare, sono loro affidate, secondo le modalità previste dai rispettivi regolamenti, le seguenti funzioni:
  - a.** l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro affidati, di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani, approvati dai competenti organi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, che non siano riservati agli organi elettivi;
  - b.** la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi e delle selezioni per la copertura dei posti vacanti nell'organico, nominate con le modalità previste dal regolamento;
  - c.** la presidenza di tutte le commissioni di gara o di appalto concorso, per

aggiudicazioni di appalti, di forniture e di servizi il cui oggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'Ufficio di appartenenza;

- d.** l'espletamento delle procedure di concorso e di appalto, previste dalla legge e dai regolamenti;
- e.** la stipula dei contratti
- f.** l'istruttoria tecnica degli atti di competenza del Consiglio, della Giunta e del Sindaco;
- g.** l'adozione degli atti di impegno di spesa inerenti al perseguimento di determinati obiettivi, progetti e/o programmi approvati dal Consiglio o dalla Giunta, nel limite dei fondi all'uopo specificatamente previsti, con l'obbligo di rendiconto dei provvedimenti adottati e dei risultati conseguiti;
- h.** l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale, ivi incluse la contestazione degli addebiti al personale sottordinato e l'irrogazione del rimprovero verbale e del rimprovero scritto;
- i.** l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi;
- j.** l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale, nonché dall'ordinamento dell'Ente;
- k.** il rilascio di attestazioni e certificazioni, l'invio di comunicazioni, l'adozione di diffide, la formazione di verbali, la funzione di autenticazione e legalizzazione e l'adozione di ogni altro atto, costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- l.** l'adozione di tutti gli atti attribuiti dai regolamenti Comunali o, in base ad essi, delegati dal Sindaco,
- m.** tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contraria disposizione di legge.

**8.** Il regolamento individua le funzioni delegabili ai dirigenti di servizio di cui al successivo comma.

**9.** Spettano ai dirigenti responsabili dei servizi i seguenti compiti:

- la responsabilità di procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 relativamente a tutti i procedimenti di competenza;
- la responsabilità del corretto trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 675/1996;
- la gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa;
- le liquidazioni di spesa;
- l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, nonché la sottoscrizione dei bollettari e simili;
- la sottoscrizione di ordinativi alle ditte sulla base di impegni disposti dal dirigente d'area;
- l'adozione di ulteriori atti eventualmente delegati dal dirigente d'area, fermo restando che non sono normalmente delegabili i principali poteri gestionali;
- i pareri sulle proposte di deliberazione da rendersi nei termini fissati dal regolamento.

**10.** I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal dirigente del

servizio a funzionari titolari di posizioni organizzative; la delega può essere continuativa od occasionale e deve essere notificata all'interessato.

- 11.** Spettano in ogni caso al titolari di posizioni organizzative le seguenti competenze:
  - l'organizzazione della struttura affidatagli;
  - il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
  - la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli;
  - la gestione delle risorse umane, ivi compreso, a solo titolo esemplificativo, l'autorizzazione alla effettuazione di trasferte ed alla fruizione di ferie e permessi, nonché l'adozione in genere di tutti gli atti relativi all'ordinaria gestione del personale;
  - l'adozione di atti di liquidazione di spesa, nell'ambito delle direttive impartitegli e nell'ambito dei progetti e programmi di sua competenza;
  - il rilascio di attestazioni e certificazioni e ogni altro atto costituente mera manifestazione di conoscenza, che non comporti valutazioni di natura discrezionale,
  - la responsabilità dei procedimenti facenti capo alla struttura assegnatagli e rientranti nel progetto o programma affidatogli;
  - il parere sulle proposte di deliberazione, rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa, al fini del rilascio del parere di regolarità tecnica da parte del dirigente del servizio interessato.
- 12.** In ogni caso di assenza o impedimento del dirigente d'area, questi viene sostituito dal soggetto individuato dal direttore generale e, ove non nominato, dal Segretario generale, nell'ambito delle indicazioni fornite dal Sindaco.
- 13.** I dirigenti sono tenuti nel corso della gestione, ad attuare gli obiettivi individuati nel P.E.G. e nel Piano dettagliato degli obiettivi.
- 14.** La valutazione dei dirigenti è effettuata sulla base dello stato di attuazione degli obiettivi stessi ed in relazione all'efficacia, efficienza e grado di economicità dell'azione espletata.

#### Articolo 97

(Direzione e coordinamento di macro aree funzionali)

- 1.** Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella mozione programmatica, il Sindaco può conferire ai dirigenti incarichi, a tempo determinato, di direzione e coordinamento di più aree di attività.
- 2.** Per macro area funzionale si intende l'insieme coordinato di più aree di attività.
- 3.** L'incarico ha durata non superiore alla durata del mandato del Sindaco.



- 4.** Il provvedimento di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato, in relazione al conseguimento degli obiettivi, alla attuazione dei programmi e del livello di efficienza e di efficacia raggiunto dalle singole aree componenti l'area funzionale.
- 5.** Il provvedimento di rinnovo indica la valutazione di detti elementi.
- 6.** Con le stesse modalità e valutazioni, il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.
- 7.** Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.
- 8.** I provvedimenti adottati in attuazione del contratto nazionale di lavoro dispongono in ordine alla attribuzione delle indennità spettanti, in relazione agli incarichi di direzione.

Articolo 98  
(Responsabilità dei dirigenti)

- 1.** Ferma restando la responsabilità penale, civile e amministrativa, i dirigenti sono direttamente responsabili dell'attuazione degli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza e trasparenza della gestione.
- 2.** I dirigenti, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, Organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati anche con specifico provvedimento.
- 3.** Il regolamento stabilisce, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa contrattuale nazionale ed integrativa, le modalità ed i criteri per la valutazione dei risultati dell'attività dei dirigenti.
- 4.** La valutazione è effettuata dal Sindaco, sentiti la Giunta ed il Segretario generale, nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale.
- 5.** Per tale adempimento, il Sindaco si avvale anche di un nucleo tecnico di valutazione, composto da esperti di elevata professionalità, interni od esterni all'ente, la cui istituzione e la cui attività sono definite dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in conformità alla legge.
- 6.** I risultati negativi eventualmente rilevati nell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'Ufficio sono contestati, con atto scritto, dal Sindaco.
- 7.** Il Sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, provvede per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.
- 8.** Il regolamento stesso disciplina inoltre l'adozione da parte del Sindaco dei

provvedimenti nei confronti dei dirigenti che non hanno eseguito le direttive generali emanate dagli organi di governo o che hanno conseguito risultati negativi nella gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.

#### Articolo 99

(Collaborazioni esterne ed incarichi di ricerca e studio)

- 1.** Il Comune, per esigenze cui non è in grado di far fronte con il personale in servizio, può far ricorso alle prestazioni di esperti di provata competenza e professionalità, appositamente incaricati.
- 2.** Gli incarichi individuali, indicati nel comma precedente, sono conferiti con provvedimento motivato e sono perfezionati con la stipula di convenzioni, nelle quali sono specificati durata, luogo, oggetto e compenso.
- 3.** Con le stesse modalità di cui al precedente comma, possono essere commissionati ad istituti, enti e società di provata specializzazione e professionalità, nonché ad esperti, ricerche, indagini e studi per la cui esecuzione siano richieste alta specializzazione od alto contenuto di professionalità e l'Ente non disponga delle necessarie competenze e di adeguata organizzazione tecnica.
- 4.** Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico, definisce le competenze per l'attribuzione degli incarichi previsti nel presente articolo e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

#### Articolo 100

(Uffici di staff)

- 1.** Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina la costituzione di uffici di staff, posti alle dirette dipendenze degli organi di direzione politica per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
- 2.** Gli uffici di supporto, di cui al comma precedente, sono costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato <sup>68</sup>.

---

<sup>68</sup> Art. 90 D.L.vo n. 267/2000.

## Articolo 101

(Ufficio dei procedimenti disciplinari - Collegio arbitrale ed ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro)

- 1. Il Comune istituisce:**
  - a.** l'ufficio competente all'istruttoria dei procedimenti disciplinari e alla irrogazione delle sanzioni disciplinari diverse dal richiamo verbale e dalla censura<sup>69</sup>;
  - b.** il Collegio arbitrale, di disciplina per l'impugnazione delle sanzioni irrogate<sup>70</sup>;
  - c.** l'ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti alle controversie in materia di lavoro<sup>71</sup>.
- 2. Il regolamento disciplina tali istituti.**

## Parte I

### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### Titolo I

#### Collaborazioni tra enti

#### Articolo 102

(Collaborazione tra enti)

- 1. Il Comune sviluppa rapporti con altri comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, protocolli d'intesa, costituzione di consorzi ed istituzione di strutture per attività di comune interesse.**

---

<sup>69</sup> Art. 55, comma 4, D.L.vo n. 165/2001.

<sup>70</sup> Art. 55, commi 7 e 8, D.L.vo n. 165/2001.

<sup>71</sup> Art. 12 D.L.vo n. 165/2001.

- 2. Il Comune privilegia la collaborazione con altri enti territoriali e non territoriali che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e le qualità dei servizi resi alla popolazione.**

**Articolo 103**  
**(Convenzioni, consorzi, accordi di programma)**

- 1. Le convenzioni, stipulate dal Comune con altri enti locali, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazioni degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie <sup>72</sup>.**
- 2. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri enti locali un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 114 del D.L.vo n. 267/2000, in quanto compatibili.**
- 3. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la relativa convenzione, unitamente allo statuto del consorzio.**
- 4. In particolare, la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.**
- 5. Il Comune è rappresentata, nell'assemblea del consorzio, dal Sindaco o da un suo delegato, individuato anche al di fuori degli amministratori Comunale, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto <sup>73</sup>.**
- 6. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti il Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento, secondo le modalità indicate nell'art. 34 del D.L.vo n. 267/2000.**
- 7. Gli enti partecipanti all'accordo possono delegare uno di essi ed esercitare le funzioni pubbliche, in luogo e per conto degli enti deleganti.**

---

<sup>72</sup> Art. 30, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>73</sup> Art. 31, comma 4, D L vo n 267/2000.

Titolo II  
**Servizi pubblici locali: principi**

Articolo 104  
(Servizi pubblici locali)

- 1.** Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale <sup>74</sup>.
- 2.** Rientrano nella categoria dei servizi pubblici locali i servizi a rilevanza industriale e quelli privi di rilevanza industriale.
- 3.** I servizi pubblici locali sono individuati con deliberazione del Consiglio Comunale.

Articolo 105  
(Modalità di gestione)

- 1.** Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale secondo le modalità stabilite dalla legge, dalle disposizioni previste per i singoli settori e da quelle nazionali di attuazione della normativa comunitaria <sup>75</sup>.
- 2.** La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, può avvenire nelle forme e nei modi indicati all'art. 113 bis del D.L.vo n. 267/2000 e, secondo quanto stabilito dai commi seguenti, sulla base di valutazioni comparative improntate a criteri di efficienza ed economicità.
- 3.** Il Comune gestisce i servizi pubblici privi di rilevanza industriale anche tramite convenzione con altri enti Locali o per mezzo di consorzi.
- 4.** Ogni qualvolta ricorrano le condizioni normative, tecniche ed economiche, nella gestione dei servizi privi di rilevanza industriale, il Comune privilegia le forme della società di capitali e della concessione alle imprese cooperative e a quelle private, riservando ai propri uffici funzioni di programmazione, progettazione, indirizzo, controllo e verifica.
- 5.** Per l'esercizio di servizi sociali di propria competenza, il Comune, a parità di condizioni, anziché ricorrere alla istituzione, privilegia forme di convenzionamento con le libere associazioni solidaristiche e di volontariato.
- 6.** Nell'organizzazione dei servizi sono, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

---

<sup>74</sup> Art. 112, comma 1, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>75</sup> Art. 113 D.L.vo n. 267/2000.

- 7.** Il Comune, fuori dei casi di gestione dei servizi pubblici locali, può partecipare con quote o azioni a società di capitali, i cui fini statutari comprendano l'erogazione di servizi dei quali usufruisca anche la popolazione del Comune.

Articolo 106  
(Relazione annuale)

- 1.** I rappresentanti del Comune in società di capitali depositano annualmente, presso la sede Comunale una relazione, anche congiunta, sull'andamento della società stessa.
- 2.** L'adempimento di cui al comma precedente ricade anche sui Presidenti delle aziende speciali e delle istituzioni.

Titolo III  
Istituzioni

Articolo 107  
(Istituzioni)

- 1.** L'Istituzione è organismo strumentale del Comune, dotato di autonomia gestionale per l'esercizio di servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale, senza rilevanza imprenditoriale <sup>76</sup>.

Articolo 108  
(Costituzione)

- 1.** Il Comune può costituire una o più istituzioni; non possono essere costituite più istituzioni per l'esercizio di servizi affini.
- 2.** L'ordinamento ed il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti del Comune <sup>77</sup>.
- 3.** L'Istituzione è costituita con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 4.** Il Comune con la delibera di costituzione dell'Istituzione:
  - a.** determina le finalità e gli indirizzi dell'Istituzione;
  - b.** conferisce il capitale di dotazione;
  - c.** approva un apposito regolamento sull'ordinamento interno e sul funzionamento dell'Istituzione e dei suoi organi, sull'erogazione dei servizi e su quant'altro concerne la struttura dell'Istituzione stessa, secondo i principi stabiliti dallo statuto;
  - d.** individua la dotazione di personale da assegnare all'Istituzione.
- 5.** La copertura dei posti di organico dell'Istituzione avviene con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune.
- 6.** La disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico è quella del personale del Comune.

---

<sup>76</sup> Art. 114, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>77</sup> Art. 114, comma 5, D.L.vo n. 267/2000.

Articolo 109  
(Organi)<sup>78</sup>

- 1. Sono organi dell'Istituzione:**
  - il Consiglio di amministrazione;
  - il Presidente;
  - il Direttore.

Articolo 110  
(Consiglio di amministrazione)

- 1. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è composto da tre componenti compreso il Presidente, di cui almeno uno scelto fra i componenti delle categorie a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale. Entrambi i sessi devono essere di norma rappresentati.**
- 2. Non possono essere nominati coloro che rivestono la qualifica di consigliere o assessore del Comune, oppure siano già rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed altre istituzioni.**

Articolo 111  
(Requisiti e nomina degli amministratori)

- 1. Gli amministratori dell'Istituzione, oltre a possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale, debbono essere in possesso di specifica esperienza nel settore e di professionalità in rapporto ai fini della struttura, per studi compiuti o per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, da documentare con apposito curriculum.**
- 2. Sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, il Presidente provvede alla nomina dell'intero Consiglio di amministrazione.**
- 3. Il Consiglio di amministrazione nomina dal suo seno il Presidente, nella sua prima seduta.**

---

<sup>78</sup> Art. 114, comma 3, D.L.vo n. 267/2000.



**Articolo 112  
(Il Direttore)**

- 1.** Il Direttore è nominato, a seguito di pubblico concorso, dal Consiglio di amministrazione.
- 2.** Egli può anche essere scelto tra i dipendenti del Comune di categoria non inferiore alla «D», ovvero mediante conferimento di incarico.
- 3.** L'incarico è a tempo determinato, non può eccedere il periodo di durata in carica dell'organo che ha proceduto alla nomina e può essere rinnovato alla scadenza.
- 4.** Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Istituzione.

**Articolo 113**

(Revoca e sostituzione dei membri del Consiglio di amministrazione e scioglimento del Consiglio stesso)

- 1.** La revoca del Presidente e dei singoli consiglieri di amministrazione nonché lo scioglimento del Consiglio sono disposti dal Sindaco con provvedimenti motivati.
- 2.** Alla sostituzione dei singoli membri revocati, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede entro quindici giorni il Sindaco.
- 3.** Contemporaneamente all'atto di scioglimento del Consiglio d'amministrazione dell'Istituzione, il Sindaco provvede alla sua ricostituzione.

**Articolo 114**

(Contabilità e bilancio)

- 1.** La contabilità dell'Istituzione è disciplinata dal regolamento di contabilità del Comune.
- 2.** L'Istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- 3.** Il bilancio della Istituzione predisposto dal Consiglio di Amministrazione deve essere presentato entro il primo ottobre di ogni anno, ai fini della determinazione dei trasferimenti da parte del Comune.

- 4.** Esso è allegato al bilancio preventivo del Comune.
- 5.** Il Consiglio di amministrazione presenta al Consiglio Comunale, negli stessi termini di cui sopra, una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.
- 6.** Il Comune verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### Articolo 115 (Vigilanza)

- 1.** Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi sono inviati alla Giunta Comunale, per l'approvazione, entro 5 giorni dalla loro adozione.
- 2.** La Giunta Comunale provvede alla loro approvazione e, qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie, degli atti fondamentali o degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia al Consiglio di amministrazione per l'adeguamento.
- 3.** Il regolamento fissa i termini perentori e le deliberazioni soggette ad approvazione da parte della Giunta Comunale, oltre a quelle di cui all'art. 114, comma 8, del D.L.vo n. 267/2000, agli atti fondamentali dell'Istituzione ed alle tariffe dei servizi.
- 4.** Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nel precedente comma 3 e nell'apposito regolamento Comunale.
- 5.** La responsabilità dell'istruttoria compete al dirigente individuato dal Sindaco.

#### Articolo 116 (Revisione contabile)

- 1.** Il Revisore del conto del Comune esercita la propria funzione anche nei confronti delle istituzioni<sup>79</sup>.
- 2.** I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale dell'Istituzione che diventa parte integrante del rendiconto generale del Comune.

---

<sup>79</sup> Art. 114, comma 7. D.L.vo n. 267/2000.

Titolo IV  
**Aziende speciali**

Articolo 117  
(Azienda speciale)

- 1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, per la gestione di servizi aventi rilevanza economica <sup>80</sup>.**

Articolo 118  
(Costituzione)

- 1. Il Comune può costituire una o più aziende speciali.**
- 2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale <sup>81</sup> e da regolamenti interni approvati dal Consiglio di amministrazione.**
- 3. L'Azienda speciale è costituita con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.**
- 4. Con la deliberazione che costituisce l'Azienda speciale, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri del Comune, si approva lo statuto aziendale ed il piano tecnico finanziario, si conferisce il capitale di dotazione, si individuano i mezzi finanziari da trasferire e si determinano le finalità, gli indirizzi e gli obiettivi dell'azienda.**
- 5. Lo statuto e il regolamento aziendale disciplinano l'organizzazione e il funzionamento dell'azienda.**
- 6. Il Consiglio di amministrazione approva la dotazione organica dell'Azienda.**

---

<sup>80</sup> Art. 114, comma 1, D.L.vo n. 267/2000.

<sup>81</sup> Art. 114, comma 1, D.L.vo n. 267/2000.

Articolo 119  
(Organi)<sup>82</sup>

- 1. Sono organi dell’Azienda speciale:**
  - il Consiglio di Amministrazione;
  - il Presidente;
  - il Direttore.

Articolo 120  
(Consiglio di amministrazione)

- 1. Il Consiglio di amministrazione dell’Azienda speciale è composto da tre componenti compreso il Presidente, in “POSSESSO” dei requisiti per la nomina a consigliere Comunale. Entrambi i sessi devono essere di norma rappresentati.**
- 2. Non possono essere nominati coloro che rivestono la qualifica di consigliere o assessore del Comune, oppure siano già rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed altre istituzioni.**

Articolo 121  
(Requisiti e nomina degli amministratori)

- 1. Gli amministratori dell’Azienda speciale, oltre a possedere i requisiti per la nomina a consigliere Comunale, debbono essere in possesso di specifica esperienza nel settore e di professionalità in rapporto ai fini della struttura, per studi compiuti o per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private da documentare con apposito curriculum.**
- 2. Sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina dell’intero Consiglio di amministrazione.**
- 3. Il Consiglio di amministrazione nomina dal suo seno il Presidente, nella sua prima seduta.**

---

<sup>82</sup> Art. 114, comma 3, D.L.vo n. 267/2000.

Articolo 122  
(Il Direttore)

- 1.** Il Direttore è nominato, a seguito di pubblico concorso, dal Consiglio di amministrazione.
- 2.** Egli può anche essere scelto tra i dipendenti del Comune di categoria non inferiore alla «D», ovvero mediante conferimento di incarico.
- 3.** L'incarico è a tempo determinato, non può essere eccedere il periodo di durata in carica dell'organo che ha proceduto alla nomina e può essere rinnovato alla scadenza.
- 4.** Al Direttore compete la responsabilità gestionale dell'Azienda speciale.

Articolo 123

(Revoca e sostituzione dei membri del Consiglio di amministrazione e scioglimento del Consiglio stesso)

- 1.** La revoca del Presidente e dei singoli consiglieri di amministrazione, nonché lo scioglimento del consiglio sono disposti dal Sindaco con provvedimenti motivati.
- 2.** Alla sostituzione dei singoli membri revocati, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa provvede entro quindici giorni il Sindaco.
- 3.** Contemporaneamente all'atto di scioglimento del Consiglio d'amministrazione dell'azienda speciale, il Sindaco provvede alla sua ricostituzione.

Articolo 124

(Contabilità e bilancio)

- 1.** La contabilità dell'azienda speciale è disciplinata dal proprio regolamento di contabilità, che detta le norme per il coordinamento della contabilità e dei bilanci dell'azienda con quelli del Comune.
- 2.** L'azienda speciale informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio, da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
- 3.** Il bilancio dell'Azienda speciale, predisposto dal Consiglio di Amministrazione, deve essere presentato entro il primo ottobre di ogni anno, ai fini della determinazione dei trasferimenti.

- 4.** Esso è allegato al bilancio preventivo del Comune.
- 5.** Il Consiglio di amministrazione presenta al Consiglio Comunale, negli stessi termini di cui sopra, una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.
- 6.** Il Comune verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Articolo 125  
(Vigilanza)

- 1.** Gli atti deliberativi del Consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli interamente esecutivi, sono inviati alla Giunta Comunale, per l'approvazione, entro 5 giorni dalla loro adozione.
- 2.** La Giunta Comunale provvede alla loro approvazione e, qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie, degli atti fondamentali o degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia al Consiglio di amministrazione per l'adeguamento.
- 3.** Il regolamento fissa i termini perentori e le deliberazioni soggette ad approvazione da parte della Giunta Comunale, oltre a quelle di cui all'art. 114, comma 8, del D.L.vo n. 267/2000, agli atti fondamentali dell'Azienda speciale ed alle tariffe dei servizi.
- 4.** Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali, che sono individuati nello statuto e nel regolamento aziendali.
- 5.** La responsabilità dell'istruttoria compete al dirigente individuato dal Sindaco.

Articolo 126  
(Revisione contabile)

- 1.** Lo statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione<sup>83</sup>.
- 2.** I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto annuale dell'azienda speciale, che diventa parte integrante del rendiconto generale del Comune.

---

<sup>83</sup> Art. 114, comma 17, D.L.vo n. 267/2000.

## **Parte V**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA FINANZA E CONTABILITÀ CONTROLLI**

#### **Titolo I**

#### **Attività amministrativa**

##### **Articolo 127**

**(Procedimenti amministrativi)**

- 1. Il Consiglio Comunale disciplina con regolamenti i profili generali dei procedimenti amministrativi comunali, secondo criteri di economicità, efficacia e pubblicità.**

##### **Articolo 128**

**(Pareri sulle proposte di deliberazione)**

- 1. Ogni proposta di deliberazione, da sottoporsi all'approvazione da parte della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve riprodurre integralmente il parere obbligatorio, ma non vincolante, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Dirigente responsabile del servizio interessato.**
- 2. Qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, il Dirigente responsabile del Servizio Ragioneria esprime il proprio parere in ordine alla regolarità contabile.**

- 3.** Il Segretario generale esprime il parere o il visto preventivo di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti <sup>84</sup>, sulle proposte di deliberazione o di determinazione dirigenziali, ove ciò sia richiesto dal Sindaco ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.L.vo n. 267/2000.
- 4.** I pareri vanno allegati al testo delle deliberazioni originali, da conservarsi agli atti.
- 5.** Nel caso di parere negativo, che va sempre motivato, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, enuncia nell'atto i motivi che lo inducono a disattendere il parere.
- 6.** Qualora durante una seduta si modifichino le indicazioni contenute nella proposta di deliberazione, prima dell'adozione dell'atto dovrà essere richiesto ed acquisito il parere del Segretario generale.
- 7.** Qualora l'emendamento proposto assuma carattere sostanziale o comporti, per la sua complessità giuridica, un supplemento istruttorio, il Segretario generale potrà riservarsi di fornire il parere di sua competenza. In questo caso, l'organo deliberante potrà adottare la deliberazione nel testo emendato fornendo adeguata motivazione.
- 8.** I regolamenti comunali per il funzionamento del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e di contabilità disciplinano la fattispecie.

Articolo 129  
(Parere di regolarità tecnica)

- 1.** Il parere di regolarità tecnica, da rendersi da parte dal dirigente che ha la responsabilità effettiva del servizio interessato, va inteso in relazione alla correttezza e all'ampiezza dell'istruttoria effettuata, all'idoneità dell'atto a perseguire l'obiettivo specifico che si propone, oltre che, più in generale, gli obiettivi indicati dagli organi politici dell'Ente.
- 2.** Attiene, inoltre, alla verifica della conformità alla normativa tecnica che regola la materia oggetto di deliberazione.
- 3.** Il parere presuppone l'attestazione della corrispondenza della deliberazione proposta a tutte le norme di legge vigenti in materia, la competenza dell'Ente a sostenere la spesa ed, infine, il parere di congruità della spesa.
- 4.** Il dirigente responsabile del servizio dovrà esprimere il parere anche sulla base di indicazioni, di documentazione e di parere, forniti dai dipendenti collocati in posizione sottordinata.

---

<sup>84</sup> Art. 97, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.



Articolo 130  
(Parere di regolarità contabile)

- 1.** Il parere di regolarità contabile, da rendersi da parte del dirigente del servizio ragioneria, comporta l'accertamento che la proposta di deliberazione non presenta irregolarità, rispetto alle disposizioni in materia di contabilità fiscale e alla procedura di spesa dell'Ente.
- 2.** In particolare, il parere di regolarità contabile deriva da valutazioni:
  - a.** di capienza della disponibilità effettiva del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione nei registri contabili;
  - b.** di conformità alle norme fiscali;
  - c.** di rispetto dei principi contabili e del regolamento comunale di contabilità.

Articolo 131  
(Parere o visto preventivo di conformità)

- 1.** Il parere o il visto di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti di cui all'art. 97, comma 2, del D.L.vo n. 267/2000, da rendersi da parte del Segretario generale, sulle proposte di deliberazione o di determinazione dirigenziale, deve attenersi a tutti gli aspetti della deliberazione che rientrano nelle sue specifiche competenze, quali la procedura, la competenza dell'organo ad assumere l'atto, la competenza della spesa da parte dell'Ente, nonché alla conformità di tutti i contenuti della deliberazione o della determinazione proposta e, quindi, anche alle irregolarità che egli rileva nella sua formazione e negli atti di corredo.
- 2.** Il parere di conformità è reso a conclusione dell'istruttoria e, per le deliberazioni, dopo che la proposta relativa sia stata corredata dai pareri dei dirigenti responsabili e del Revisore del Conto, se previsto.
- 3.** Il parere di conformità non attiene a valutazioni di ordine prettamente tecnico e contabile, che sono rimesse al parere dei dirigenti responsabili di servizio.
- 4.** Qualora il Segretario generale, nell'ambito delle sue competenze, dissenta dagli altri pareri, lo farà presente sia in sede istruttoria, sia nel suo parere di conformità.

## Articolo 132

(Copertura finanziaria delle deliberazioni e delle determinazioni comportanti spesa)<sup>85</sup>

- 1.** L'attestazione di copertura finanziaria delle deliberazioni o delle determinazioni comportanti spesa, da parte del dirigente responsabile del servizio ragioneria, presuppone, anche a norma del regolamento comunale di contabilità, la registrazione dell'impegno in formazione sui pertinente capitolo di bilancio, sul quale la spesa viene imputata e nel quale deve sussistere la disponibilità di fondi necessaria per assicurare la copertura finanziaria dell'importo della spesa, conseguente alla deliberazione o alla determinazione.
- 2.** Il dirigente del servizio ragioneria attesta la copertura finanziaria con la apposizione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e del visto di regolarità contabile sulle determinazioni di spesa, adottate dai dirigenti competenti.
- 3.** L'attestazione di cui al comma 1 non riguarda la disponibilità di cassa.
- 4.** La mancata attestazione di copertura finanziaria comporta la nullità di diritto della deliberazione o della determinazione.

## Articolo 133

(Soggetti tenuti all'espressione dei pareri)

- 1.** Oltre al Segretario generale e al dirigente del servizio ragioneria, competenti rispettivamente a rendere i pareri di conformità e di regolarità contabile, oltre al visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali, i pareri di regolarità tecnica sono resi dai dirigenti che hanno la responsabilità e direzione del servizio interessato dalla materia oggetto della deliberazione o della determinazione.
- 2.** Qualora la deliberazione coinvolga servizi di competenza di più dirigenti, i pareri sono espressi da ciascuno in relazione alle proprie competenze, anche in sede di conferenza dei dirigenti.
- 3.** Nel caso di assenza o di impedimento del dirigente di servizio, provvede il dirigente d'area o il soggetto che normalmente lo sostituisce.
- 4.** La relazione istruttoria (referto) è sempre firmata dal dipendente a cui è affidata l'istruttoria procedimentale.
- 5.** La sottoscrizione della relazione istruttoria, dei pareri e del visto di regolarità contabile è sempre accompagnata dall'indicazione del nome e cognome del firmatario e del profilo professionale rivestito.

---

<sup>85</sup> Art. 153 D.L.vo n. 267/200.

**Articolo 134**  
**(Conflitto di interessi nei pareri)**

- 1.** I soggetti competenti si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
- 2.** Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale, nemmeno di natura tecnica.
- 3.** Nei casi di cui al comma 1, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il dirigente responsabile.
- 4.** Nei casi di cui al comma 1, allorché il Segretario dovrà astenersi, il parere è dato dal Vicesegretario.

**Articolo 135**  
**(Motivazione dei provvedimenti)**

- 1.** Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
- 2.** La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni tecnico giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- 3.** Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato in modo espresso e allegato ai fascicoli.
- 4.** In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

**Articolo 136**  
**(Conferenza dei servizi)**

- 1.** Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici

coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa Comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

- 2.** La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati, di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso, le determinazioni, concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute, tengono luogo degli atti predetti.
- 3.** Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti, privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
- 4.** Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Articolo 137

(Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti)

- 1.** Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini.
- 2.** Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica Amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
- 3.** Parimenti, sono accertati d'ufficio dal responsabile dei procedimenti i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale, o altra pubblica Amministrazione, è tenuta a certificare.

#### Articolo 138

(Forme particolari di pubblicazioni)

- 1.** L'Amministrazione Comunale provvede con la pubblicazione di bollettini periodici o mediante altre forme idonee, alla pubblicazione delle direttive, programmi,

istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

- 2.** Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

#### Articolo 139 (Albo pretorio)

- 1.** Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali. Esso è collocato nella sede comunale.
- 2.** La pubblicazione sul sito Internet del Comune ha la stessa valenza legale della pubblicazione effettuata all'Albo pretorio comunale.

#### Articolo 140 (Esecutività delle deliberazioni e delle determinazioni)

- 1.** Lo statuto, i regolamenti, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti, che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2.** Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
- 3.** Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
- 4.** Le determinazioni dirigenziali comportanti spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile di cui al precedente art. 130, comma 2.
- 5.** Il Segretario generale certifica l'avvenuta esecutività delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali.

Articolo 141  
(Determinazione a contrattare)

- 1.** I rapporti giuridico patrimoniali, anche se derivanti da concessioni, sono disciplinati da contratti scritti, previa determinazione a contrattare, da adottarsi da parte del dirigente d'area in cui ricade la materia oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 192 dal D.L.vo n. 267/2000.

Titolo II  
Finanza e contabilità Comunale

Articolo 142  
(Autonomia finanziaria <sup>86</sup>)

- 1.** Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa, assicurata con risorse proprie, con compartecipazione al gettito dei tributi erariali riferibili al proprio territorio e con trasferimenti erariali e regionali, che consentono di finanziare integralmente le funzioni pubbliche di sua competenza.
- 2.** La potestà impositiva del Comune è diretta ed è esercitata in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Articolo 143  
(Gestione dei beni comunali)

- 1.** La gestione dei beni comunali è informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio Comunale, sulla base di reali valutazioni economiche effettuate fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
- 2.** I criteri di gestione sono i seguenti:
  - a.** l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili è compito non eludibile dei responsabili della gestione, nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;
  - b.** l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, è pianificata nel bilancio pluriennale ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionale.
- 3.** Il patrimonio disponibile del Comune, che non appaia necessario per il perse-

---

<sup>86</sup> Art. 119 Cost.

guimento di finalità istituzionali, se non viene alienato, è di regola gestito in economia, ovvero affidato a terzi per finalità culturali, assistenziali e del tempo libero, oppure con gli strumenti del codice civile.

**Articolo 144**  
(Ordinamento della contabilità comunale)

- 1.** L'ordinamento della contabilità comunale è disciplinato dalla legge regionale concorrente, nel rispetto dei principi fondamentali da parte dello Stato<sup>87</sup> e dal regolamento comunale di contabilità.

**Articolo 145**  
(Bilancio preventivo e piano esecutivo di gestione)

- 1.** Il bilancio preventivo è redatto in termini di competenza per programmi, servizi ed interventi, sulla base del quale la Giunta Comunale definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il P.E.G., determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti.

**Articolo 146**  
(Gestione del bilancio)

- 1.** I dirigenti, nell'ambito delle rispettive competenze e nell'osservanza degli obiettivi programmatici definiti dagli organi istituzionali, hanno piena autonomia di iniziativa in ordine alla gestione delle risorse finanziarie loro assegnate con gli stanziamenti di bilancio.
- 2.** Le assegnazioni di bilancio possono essere riviste, ove le operazioni di controllo economico finanziario facciano prevedere uno scostamento dalle previsioni.

---

<sup>87</sup> Art. 117, terzo comma, Cost.

Articolo 147  
(Servizio di tesoreria)

- 1.** Il Comune ha il servizio di tesoreria che provvede, nel rispetto della normativa vigente:
  - a.** alla riscossione di tutte le entrate Comunale, versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b.** al pagamento delle spese ordinate con mandati, nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilità di cassa;
  - c.** al versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali.

Articolo 148  
(Conti degli agenti contabili interni)

- 1.** L'economista ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, i responsabili dei magazzini comunali, tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune e coloro che si ingeriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti, devono rendere il conto della loro gestione, entro due mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione del loro incarico.

Articolo 149  
(Rendiconto della gestione)

- 1.** La dimostrazione dei risultati di gestione avviene l'anno successivo a quello a cui la gestione si riferisce mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
- 2.** Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dei Collegio dei revisori.
- 3.** Al rendiconto della gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, in relazione ai risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti <sup>88</sup>.
- 4.** Contestualmente all'approvazione del rendiconto della gestione l'organo consiliare approva il conto del Tesoriere, che deve essere presentato nel bimestre successivo alla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione, nonché

---

<sup>88</sup> Artt. 151, comma 6 e 231 D.L.vo n. 267/2000.



**i conti degli agenti contabili interni e del concessionario per la riscossione dei tributi.**

**Articolo 150  
(Criteri ed indirizzi)**

- 1. Il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti, alle norme statutarie e nel rispetto dei principi generali, con valore di limite inderogabile, di cui all'art. 152, comma 4, D.L.vo n. 267/2000, tutti gli aspetti della contabilità comunale e dei rapporti interni fra i centri di spesa ed i centri di entrata con la contabilità generale.**

**Titolo III  
Controlli interni**

**Articolo 151  
(Finalità)**

- 1. Il Comune nel perseguire la realizzazione di un modello di organizzazione amministrativa sempre più moderno, rinnovato e di tipo aziendalistico manageriale, valorizza la cultura del controllo dei prodotti e dei risultati dell'azione amministrativa, rispetto a quella tradizionale del procedimento, tipica di un modello burocratico e formale di organizzazione amministrativa.**

**Articolo 152  
(Tipi di controllo)**

- 1. Nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa costituzionalmente garantita, il Comune istituisce un sistema di controlli interni coerente con il nuovo assetto dei rapporti tra politica ed azione, che si basa sulla distinzione dei ruoli tra organi di governo e dirigenti, intesa quale riparto collaborativo e su un'accentuata autonomia gestionale della dirigenza, con l'obiettivo di valutare il contenuto ed i risultati dell'attività amministrativa.**
- 2. Ferma restando la competenza degli organi statali in materia di controlli repressivi <sup>89</sup>, il Comune istituisce, per le finalità di cui al precedente comma, le seguen-**

---

<sup>89</sup> Rientrano tra i controlli repressivi i controlli sugli organi di cui agli artt. 141 e 142 del D.L.vo n. 267/2000.

ti metodologie di controllo interno:

- a.** controllo di regolarità amministrativa e contabile;
  - b.** controllo di gestione;
  - c.** sistema di valutazione delle prestazioni del personale dirigenziale;
  - d.** controllo strategico.
- 3.** Il regolamento disciplina dettagliatamente le modalità di esercizio dei controlli interni.

#### Articolo 153

(Controllo di regolarità amministrativa e contabile)

- 1.** Il Comune istituisce nella propria organizzazione amministrativa il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, al fine di assicurare l'obiettivo irrinunciabile della razionalità giuridica dell'azione amministrativa e, cioè, la sua legittimità, regolarità e correttezza.
- 2.** Il controllo di regolarità amministrativa attiene alla verifica della legittimità complessiva dell'azione amministrativa degli organi Comunali, mira ad accertare il rispetto delle procedure per l'adozione di ogni singolo atto e ad indirizzare l'attività dell'amministrazione e dei dirigenti.
- 3.** Il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario Comunale nell'esercizio della sua funzione di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa agli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 4.** Esso si esplicita con l'esame preventivo delle proposte di deliberazione e con il visto preventivo sulle proposte di determinazione dirigenziale e, successivamente, con la certificazione di esecutività, di cui al precedente art. 140, comma 5.
- 5.** Il controllo ordinario di regolarità contabile è esercitato, in via generale, dal dirigente responsabile del servizio finanziario, con l'apposizione preventiva del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni comportanti spesa o con l'apposizione successiva del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali comportanti spesa e con l'esercizio delle funzioni indicate nell'art. 153, commi 4 e 5, del D.L.vo n. 267/2000.
- 6.** Il controllo straordinario di regolarità contabile è esercitato dal Collegio dei revisori dei conti, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 239 del D.L.vo n. 267/2000 e delle ulteriori funzioni ad esso demandate dal regolamento di contabilità.

Articolo 154  
(Controllo interno di gestione)

- 1.** Il Comune istituisce il controllo interno di gestione con il compito:
  - a.** di accertare che l'azione amministrativa posta in essere dai dirigenti sia improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità di gestione;
  - b.** di migliorare il rapporto tra risorse ed obiettivi e tra costi e risultati, anche mediante il ricorso ad interventi correttivi;
  - c.** di aumentare la funzionalità economica dell'organizzazione dell'Ente.
- 2.** Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'Ente ed è svolto con una cadenza periodica, definita dal regolamento di contabilità.

Articolo 155  
(Controllo strategico)

- 1.** Il controllo strategico è uno strumento a supporto degli organi di governo dell'Ente, con lo scopo di verificare l'adeguatezza delle scelte compiute per l'attuazione del programma strategico progettato dagli organi di governo in piani, programmi ed altri strumenti di determinazione di indirizzo politico, al fine di accertare la rispondenza tra i risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi generali predefiniti.
- 2.** Il controllo strategico è esercitato da un organismo tecnico nominato dal Sindaco e che risponde direttamente agli organi di governo.
- 3.** L'organismo tecnico preposto all'esercizio del controllo strategico coadiuva il Sindaco nella formulazione del programma politico-amministrativo di mandato e verifica il suo stato di attuazione, al fine di sue possibili modifiche e per consentire, al Sindaco ed alla Giunta, di fornire le dovute controdeduzioni al Consiglio, in occasione delle verifiche periodiche.

Articolo 156  
(Valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale)

- 1.** Il Comune istituisce il sistema della valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale al fine:
  - a.** di determinare il valore delle singole posizioni dirigenziali;
  - b.** di determinare il valore della retribuzione di risultato;

- c.** della conferma o della revoca degli incarichi dirigenziali.
- 2.** Analoghe valutazioni vengono effettuate per il personale titolare di posizioni organizzative.
- 3.** La valutazione delle prestazioni del personale, di cui ai commi precedenti, è effettuata da un apposito organismo denominato nucleo tecnico di valutazione, nominato dal Sindaco, con funzioni tecnico consultive nei confronti del capo dell'amministrazione.
- 4.** Il regolamento definisce la composizione, la durata, le funzioni ed il compenso del nucleo tecnico di valutazione e la possibilità che tale organismo effettui anche il controllo strategico.

#### Articolo 157

(Strutture di consulenza e di supporto per gli enti locali) <sup>90</sup>

- 1.** Nell'ambito del comitato comunale per la pubblica amministrazione, il Comune istituisce apposite strutture di consulenza e di supporto per gli enti locali per l'esercizio dei controlli interni.

#### Articolo 158

(Mancata approvazione nei termini del bilancio, del riequilibrio e del rendiconto di gestione - Commissariamento)

- 1.** Qualora, nei termini fissati dal decreto legislativo 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 predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
- 2.** Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco e al Presidente del Consiglio, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
- 3.** Il Presidente del Consiglio, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative il Consiglio Comunale per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema di bilancio, in sostituzione della Giunta e per la sua approvazione nell'ipotesi di inerzia del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D.L.vo 267/2000, scegliendolo tra il Difensore Civico Comunale, Segretari comunali o Dirigenti o Funzionari amministrativi in

<sup>90</sup> Art. 147, comma 5, D.L.vo n. 267/2000.

quiescenza, liberi professionisti 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 delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari comunali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali.

- 4.** 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.L.vo n. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
- 5.** Qualora il Presidente del Consiglio non provveda a convocare il Consiglio Comunale nei termini di cui sopra, o il Consiglio non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.
- 6.** Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
- 7.** 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.
- 8.** 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'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D.L.vo n. 267/2000.
- 9.** La procedura del presente articolo si applica, altresì, nei casi di mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio del bilancio, ai sensi dell'art. 193, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000 e nel caso di mancata approvazione del rendiconto di gestione.
- 10.** In caso di approvazione del rendiconto di gestione da parte del Commissario non si fa luogo allo scioglimento del Consiglio.

## Parte VI

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### Articolo 159 (Modifica dello statuto)

- 1.** Trascorsi due anni dalla data di entrata in vigore del presente statuto, il Consiglio Comunale, sulla base di suggerimenti e proposte nel frattempo pervenuti, procederà ad una verifica delle varie norme statutarie.
- 2.** Ogni modifica comporta la redazione di un testo coordinato della parte rettificata, per l'immediata e facile lettura da parte di qualsiasi cittadino.

#### Articolo 160 (Regolamenti)

- 1.** Le norme contenute nei regolamenti vigenti debbono essere adeguate alle disposizioni statutarie, entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
- 2.** Fino all'adozione dei nuovi regolamenti, si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.

#### Articolo 161 (Interpretazione delle norme dello statuto e dei regolamenti comunali)

- 1.** Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente statuto e dei regolamenti comunali, sono presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.
- 2.** Il Presidente del Consiglio incarica il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo.

- 3.** Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 4.** Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente statuto e dei regolamenti comunali, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui ai commi 2 e 3.
- 5.** L'interpretazione della norma ha validità permanente ed, in merito alla stessa, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Articolo 162  
(Pubblicità dello statuto)

- 1.** Lo statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e di esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.

Articolo 163  
(Norma transitoria)

- 1.** In attesa dell'approvazione del nuovo regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, ovvero di adeguamento dell'esistente, si stabilisce:
  - a.** che la seduta consiliare è valida in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati e, in seconda convocazione, con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati; in entrambe le ipotesi non si computa, tra gli assegnati, il Sindaco<sup>91</sup>;
  - b.** che la seconda convocazione, purché prevista nell'avviso, possa intervenire anche nella medesima giornata della prima andata deserta, per accertata mancanza del numero legale, decorsa un'ora da quella stabilita per la prima convocazione.

---

<sup>91</sup> Art. 38, comma 2, D.L.vo n. 267/2000.

**Articolo 164**  
**(Entrata in vigore)**

- 1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua ripubblicazione all'Albo pretorio del Comune<sup>92</sup>.**

---

<sup>92</sup> Art. 6, comma 5, D.L.vo n. 267/2000.



