



COMUNE DI BERNAREGGIO

**APPROVAZIONE**

**NUOVO**

**STATUTO COMUNALE**

**Approvato con delibera C.C. n. 51 del 13/09/2000**  
**Modificato con delibera C.C. n. 25 del 24/05/2002 (ART.77)**

## INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI.....	5
Art. 1. Principi fondamentali .....	5
Art. 2. Finalità .....	5
Art. 3. Programmazione e forme di cooperazione .....	5
Art. 4. Territorio e sede comunale .....	6
Art. 5. Albo pretorio .....	6
Art. 6. Stemma e gonfalone.....	6
PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE .....	6
Titolo I - ORGANI ELETTIVI .....	6
Art. 7. Organi.....	6
Art. 8. Consiglio Comunale.....	6
Art. 9. Linee programmatiche .....	8
Art. 10. Competenze e attribuzioni .....	8
Art. 11. Attività ispettiva e commissioni di controllo o di garanzia .....	9
Art. 12. Sessioni e convocazione .....	9
Art. 13. Commissioni .....	9
Art. 14. Attribuzioni delle commissioni.....	10
Art. 15. Consiglieri.....	10
Art. 16. Diritti e doveri dei consiglieri .....	10
Art. 17. Decadenza del Consigliere .....	11
Art. 18. Gruppi consiliari .....	11
Art. 19. Giunta comunale.....	11
Art. 20. Composizione .....	11
Art. 21. Nomina, prerogative e cessazioni dalla carica.....	11
Art. 22. Funzionamento della giunta.....	12
Art. 23. Competenze .....	12
Art. 24. Deliberazioni degli organi collegiali.....	13
Art. 25. Sindaco.....	14
Art. 26. Attribuzioni di amministrazione .....	14
Art. 27. Attribuzioni di vigilanza .....	15
Art. 28. Attribuzioni di organizzazione .....	16
Art. 29 . Vicesindaco .....	16
Art. 30. Mozione di sfiducia .....	16
Art. 31. Scioglimento dei Consigli. Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali	16
Titolo II - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	17
Capo I - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE.....	17
Art. 32. Il Segretario Comunale .....	17
Art. 33. Attribuzioni e competenze .....	18
Art. 34. Il Direttore Generale .....	18
Capo II - SERVIZI.....	19
Art. 35. Principi strutturali ed organizzativi .....	19
Art. 36. Struttura.....	19
Art. 37. Responsabili degli uffici e dei servizi .....	20
Art. 38. Conferenza dei Responsabili dei servizi .....	20
Art. 39. Collaborazioni esterne .....	20
Titolo III - SERVIZI.....	21

Art. 40. Forme di gestione .....	21
Art. 41. Gestione in economia .....	21
Art. 42. Azienda speciale.....	21
Art. 43. Istituzione .....	21
Art. 44. Il consiglio di amministrazione .....	21
Art. 45. Il presidente .....	22
Art. 46. Il direttore.....	22
Art. 47. Nomina e revoca.....	22
Art. 48. Società di capitale.....	22
Art. 49. Gestione associata dei servizi e delle funzioni .....	22
<b>Titolo IV - CONTROLLO INTERNO.....</b>	<b>22</b>
Art. 50. Principi e criteri .....	22
Art. 51. Collegio dei revisori dei conti .....	23
Art. 52. Controllo di gestione, Nucleo di valutazione e Controllo strategico .....	23
<b>PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE .....</b>	<b>24</b>
<b>Titolo I - FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE.....</b>	<b>24</b>
<b>Capo 1 - FORME COLLABORATIVE.....</b>	<b>24</b>
Art. 53. Principio di cooperazione.....	24
Art. 54. Convenzioni .....	24
Art. 55. Consorzi .....	24
Art. 56. Unione di Comuni .....	24
Art. 57. Accordi di programma.....	24
<b>Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....</b>	<b>25</b>
Art. 58. Partecipazione .....	25
<b>Capo I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>25</b>
Art. 59. Interventi nel procedimento amministrativo .....	25
Art. 60. Consulte di partecipazione .....	25
Art. 61. Istanze .....	26
Art. 62. Petizioni .....	26
Art. 63. Proposte .....	26
<b>Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>26</b>
Art. 64. Principi generali .....	26
Art. 65. Associazioni.....	27
Art. 66. Organismi di partecipazione .....	27
Art. 67. Incentivazione.....	27
Art. 68. Partecipazione alle commissioni.....	27
<b>Capo III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO .....</b>	<b>27</b>
Art. 69. Referendum .....	27
Art. 70. Effetti del referendum .....	27
Art. 71. Diritto di accesso .....	28
Art. 72. Diritto di informazione .....	28
<b>Capo IV - DIFENSORE CIVICO.....</b>	<b>28</b>
Art. 73. Nomina .....	28
Art. 74. Incompatibilità e decadenza .....	28
Art. 75. Mezzi e prerogative .....	29
Art. 76. Rapporti con il Consiglio .....	29
Art. 77. Indennità di funzione.....	29
<b>Capo V – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.....</b>	<b>29</b>

Art. 78. Consiglio Comunale dei Ragazzi .....	29
Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA .....	30
Art. 79. Statuto .....	30
Art. 80. Regolamenti.....	30
Art. 81. Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute .....	30
Art. 82. Ordinanze .....	30
Art. 83. Il Patrimonio.....	31
Art. 84. Il Servizio di tesoreria .....	31
Art. 85. Norme transitorie e finali.....	31

# ELEMENTI COSTITUTIVI

## Art. 1. Principi fondamentali

1. Il Comune di Bernareggio è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa. Il Comune ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. Il Comune ha, altresì, autonomia impositiva e finanziaria che opera nei limiti stabiliti dallo Statuto, dai Regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.  
In questo ambito l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto nonché delle leggi 142/90, 81/93, 415/93, del D.lgs 546/93 e della legge 109/94, delle leggi 59/97, 127/97, 191/98, 415/98, 120/99, 265/99, dei DD.LLgss. 446/97, 80/98 e 112/98.
4. Il Comune di Bernareggio è titolare, secondo il principio di sussidiarietà di funzioni proprie e di funzioni conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) libertà, giustizia, pace, solidarietà e pari opportunità;
  - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con particolare attenzione a chi è in condizione di bisogno, ed alle persone portatrici di handicap al fine di garantire la piena integrazione sociale, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - e) rispetto e valorizzazione delle differenze entro i termini di reciprocità;
  - f) la tutela, sviluppo e promozione delle risorse naturali e ambientali, delle tradizioni storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
  - g) favorire l'aggregazione attraverso la promozione di attività culturali e sportive sviluppando servizi adeguati mirati verso tutte le componenti sociali.

## Art. 2. Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Le funzioni proprie del Comune di Bernareggio e quelle conferite possono essere svolte anche mediante le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali che garantiscano idonea qualificazione dei soggetti realizzatori e continuità negli interventi.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
4. Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

## Art. 3. Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### **Art. 4. Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di Bernareggio comprende storicamente i nuclei di Bernareggio capoluogo, dove è istituita la sede del Comune, i suoi organi istituzionali e gli uffici, e di Villanova, ove esiste il Centro Civico. Il territorio si estende per Kmq. 5,864.500 ed è a mt. 234 s.l.m. e confina con i Comuni di: Vimercate, Carnate, Ronco Briantino, Sulbiate, Aicurzio, in Provincia di Milano e Verderio Inferiore in Provincia di Lecco.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. Nel corso di ciascun anno solare almeno un'adunanza del Consiglio Comunale si svolgerà presso il Centro Civico della frazione di Villanova.
3. L'eventuale modifica della denominazione dei nuclei storici o della sede comunale potrà essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

#### **Art. 5. Albo pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1° avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diversa disposizione di legge o di statuto. Sono fatte salve le forme di pubblicità degli atti previste da specifiche disposizioni di legge.

#### **Art. 6. Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Bernareggio.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale di rappresentanza con lo stemma nella foggia autorizzata con Regio Decreto del 9 agosto 1936 con le seguenti caratteristiche: "Troncato di argento e di rosso, all'arbusto di verde circondato da due rami di quercia e di alloro annodati da un nastro dai colori nazionali".
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli devono essere autorizzati per fini non istituzionali.
4. La Bandiera della Repubblica Italiana va esposta all'esterno del Palazzo Comunale e del Centro Civico, unitamente a quella dell'Unione Europea.

### **PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### ***Titolo I - ORGANI ELETTIVI***

#### **Art. 7. Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### **Art. 8. Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da n° 16 membri e dura in carica per un periodo di 5 anni.
4. Chiunque abbia ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, alla scadenza del 2° mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a 2 anni, 6 mesi ed 1 giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
5. La dichiarazione di presentazione delle liste dei candidati al Consiglio Comunale e delle allegate

candidature alla carica di Sindaco deve essere sottoscritta, per la dimensione del nostro Comune, da non meno di 60 e da non più di 120 elettori .

6. All'atto della presentazione della lista, ciascun candidato alla carica di sindaco deve dichiarare di non aver accettato la candidatura in altro comune.

7. Per la raccolta delle sottoscrizioni si applicano anche, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 20, quinto comma, del testo unico delle leggi recante norme per l'elezione della Camera dei deputati, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 30 marzo 1957 n.361, e successive modificazioni. Sono competenti ad eseguire le autenticazioni delle firme di sottoscrizione delle liste, oltre ai soggetti di cui all'art.14 della legge 21.3.1990, n.53, i giudici di pace e i segretari giudiziari.

8. Oltre a quanto previsto dagli articoli 28 e 32 del testo unico delle leggi per la composizione e l'elezione degli organi delle amministrazioni comunali, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n.570, e successive modificazioni, con la lista di candidati al consiglio comunale deve essere anche presentato il nome e cognome del candidato alla carica di sindaco e il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio.

9. La data per lo svolgimento delle elezioni è fissata dal Ministro dell'interno non oltre il cinquesimo giorno precedente quello della votazione ed è comunicata immediatamente ai prefetti perché provvedano alla convocazione dei comizi ed altri adempimenti di loro competenza previsti dalla legge.

10.1. L'elezione dei consiglieri comunali, per le dimensioni del nostro Comune, si effettua con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del sindaco.

2. Ciascuna candidatura alla carica di sindaco è collegata ad una lista di candidati alla carica di consigliere comunale, comprendente un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore a tre quarti.

3. Nella scheda è indicato, a fianco del contrassegno, il candidato alla carica di sindaco.

4. Ciascun elettore ha diritto di votare per un candidato alla carica di sindaco, segnando il relativo contrassegno. Può altresì esprimere un voto di preferenza per un candidato alla carica di consigliere comunale compreso nella lista collegata al candidato alla carica di sindaco prescelto, scrivendone il cognome nella apposita riga stampata sotto il medesimo contrassegno.

5. E' proclamato eletto sindaco il candidato alla carica che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi la seconda domenica successiva. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano di età.

6. A ciascuna lista di candidati alla carica di consigliere si intendono attribuiti tanti voti quanti sono i voti conseguiti dal candidato alla carica di sindaco ad essa collegato.

7. Alla lista collegata al candidato alla carica di sindaco che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al consiglio, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei consiglieri da comprendere nella lista contenga una cifra decimale superiore a 50. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste. A tal fine si divide la cifra elettorale di ciascuna lista successivamente per 1,2,3,4,... sino a concorrenza del numero dei seggi da assegnare e quindi si scelgono, tra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei seggi da assegnare, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ottiene tanti seggi quanti sono i quozienti ad essa appartenenti compresi nella graduatoria.

A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima, per sorteggio.

8. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti consiglieri comunali secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. A parità di cifra, sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista. Il primo seggio spettante a ciascuna lista di minoranza è attribuito al candidato alla carica di sindaco della lista medesima.

11. Avvenuta la proclamazione degli eletti l'ufficio elettorale comunale trasmette alla Direzione Centrale per i servizi elettorali del Ministero dell'Interno i dati relativi agli eletti.

12. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

## **Art. 9. Linee programmatiche**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e, sentita la Giunta Comunale, le presenta al Consiglio Comunale entro 60 (sessanta) giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data della sua proclamazione. Anteriormente alla presentazione al Consiglio Comunale il Sindaco può convocare, in seduta straordinaria, la conferenza dei Responsabili dei servizi al fine di esaminare con gli stessi le componenti tecnico-operative del documento programmatico. Può, inoltre, disporre un'analisi preventiva del documento programmatico da parte dell'ufficio preposto al controllo strategico ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999, se istituito.
2. Successivamente alla presentazione in Consiglio Comunale il documento contenente le linee programmatiche viene depositato presso la Segreteria dell'Ente per 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi e messo a disposizione dei Consiglieri affinché questi possano prenderne visione e presentare emendamenti da discutere in Consiglio Comunale e contenenti proposte di integrazioni o di adeguamento o di modifica.
3. Le linee programmatiche vengono approvate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza del termine di cui al punto 2.
4. Ove si renda necessario, nel corso del mandato, effettuare aggiornamenti e modifiche sostanziali alle linee programmatiche sulla base di esigenze e problematiche che dovessero emergere, il Sindaco procede ai sensi del comma 1 del presente articolo.
5. Al fine di verificare la coerenza dell'azione politico-amministrativa del Sindaco e degli Assessori con le linee programmatiche approvate, il Consiglio Comunale, almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno successivo a quello di presentazione, provvede, contestualmente alla verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, ad effettuare la ricognizione del rispetto e dell'attuazione del programma di mandato. Al medesimo fine, i Consiglieri Comunali hanno facoltà di avvalersi degli uffici e dei soggetti preposti all'attività di valutazione e controllo strategico, istituiti ai sensi del D.Lgs. n. 286/1999.

## **Art. 10. Competenze e attribuzioni**

1. Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative e la conclusione di accordi di programma;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni, di aziende speciali, e di società di capitali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui, non previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende e istituzioni ad



esso espressamente riservata dalla legge;

- n) la nomina d'ogni altro rappresentante del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - o) la definizione dei criteri per l'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - p) l'autorizzazione al porto d'armi da parte della polizia municipale;
  - q) la nomina delle commissioni consiliari;
  - r) l'esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - s) la surrogazione dei consiglieri;
  - t) l'approvazione delle linee programmatiche di governo dell'ente;
  - u) l'approvazione della mozione di sfiducia;
  - v) la nomina della commissione elettorale comunale;
  - w) ogni altro atto che sia manifestazione del potere di indirizzo e controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio Comunale;
  - x) l'elezione del collegio dei revisori del conto;
  - y) la variazione dell'ammontare del gettone di presenza dei consiglieri comunali
  - z) gli indirizzi sulla base dei quali il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena decadenza.

### **Art. 11. Attività ispettiva e commissioni di controllo o di garanzia**

1. I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
3. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di controllo o di garanzia sulle attività dell'amministrazione. Contestualmente all'istituzione della commissione, il Consiglio Comunale ne determina le risorse, gli obiettivi, i tempi assegnati e stabilisce le modalità con cui relaziona all'Assemblea. La presidenza di queste commissioni è attribuita alle opposizioni consiliari. Compito delle commissioni di controllo è l'indagine di specifici aspetti dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività posta in essere dai rappresentanti del Comune o del Consiglio presenti negli organi di amministrazione o assembleari di enti, società, istituzioni e consorzi. Compito delle commissioni di garanzia è l'esame di particolari situazioni sociali che richiedano una particolare tutela, ai fini dell'emanazione di successivi provvedimenti.

### **Art. 12. Sessioni e convocazione**

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per discutere ed approvare il Bilancio di Previsione e il Conto Consuntivo.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 comma 2 lettera b) della legge 142/90.
4. Il Consiglio è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno informandone la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
5. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda, un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

### **Art. 13. Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee, speciali e per materie

di cui all'art. 32 Legge 142/90. Può altresì costituire commissioni di partecipazione con il concorso della popolazione, denominate Consulte, ai sensi dell'articolo 60 del presente Statuto.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, garantendo, comunque, almeno un rappresentante di ciascun gruppo consiliare.

3. Debbono essere necessariamente istituite, secondo le procedure previste nel Regolamento, la commissione Statuto e Regolamenti e la commissione Bilancio. E' altresì istituita la Conferenza dei Capigruppo al fine di assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **Art. 14. Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee, di quelle speciali e di partecipazione è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### **Art. 15. Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate al protocollo del Comune che ne rilascia copia con annotazione di registrazione. La presentazione deve sempre essere effettuata in forma scritta ed indirizzata al Consiglio Comunale. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario, con specifica deliberazione, seguendo, in caso di presentazione da parte di più consiglieri comunali, l'ordine di registrazione del protocollo.

3. I consiglieri comunali sono assicurati contro i rischi connessi all'attività amministrativa ed istituzionale con apposita polizza aggiornata annualmente ed a carico del Bilancio dell'Ente, ai sensi del comma 5, dell'articolo 26 della Legge 03.08.1999, n. 265.

#### **Art. 16. Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di informazione, di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dall'art. 31 Legge 142/90, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, documenti ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato. I consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere, da parte del Presidente del Consiglio un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza il cui ammontare è fissato in apposito decreto del Ministero dell'Interno, integrabile, nei limiti previsti nel medesimo decreto, con deliberazione del Consiglio Comunale.

6. Il gettone di presenza spetta in relazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.
7. A richiesta dei Consiglieri interessati il gettone di presenza viene convertito in indennità di funzione, nel rispetto delle condizioni di legge e sempre che ciò non comporti oneri aggiuntivi per l'Ente.

### **Art. 17. Decadenza del Consigliere**

1. Oltre che nei casi previsti dalla Legge, il Consigliere Comunale decade dalla carica qualora non intervenga alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo.
2. Qualora dalle risultanze dei verbali delle sedute il Sindaco accerti che il Consigliere ha maturato le assenze di cui al comma 1, senza addurre giustificazioni delle stesse provvede ad includere nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo all'accertamento la proposta di deliberazione di contestazione di assenze ingiustificate.
3. Il Consigliere, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni ha facoltà di formulare osservazioni e far valere le proprie cause giustificative, anche fornendo eventuali documenti probatori.
4. Entro 10 (dieci) giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 3 il Consiglio esamina la cause giustificative e qualora non ritenga idonee le stesse, pronuncia la decadenza del Consigliere e la sua immediata surrogazione.

### **Art. 18. Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il Regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. Ai capigruppo consiliari sono comunicate:
  - a) gli elenchi delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale ai sensi dell'articolo 17, comma 36, della Legge 127/1997;
  - b) i documenti e le informazioni che riguardano il gruppo consiliare.
4. A richiesta scritta del capogruppo consiliare, indirizzata al Segretario Comunale, viene predisposto, presso l'ufficio segreteria, un fascicolo contenente copia della deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale approvate nel corso del mandato del Consigliere.
5. I gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco.

### **Art. 19. Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente..
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.

### **Art. 20. Composizione**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, e da non più di 6 (sei) Assessori.
2. E' possibile procedere alla nomina ad Assessore di cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere in numero non superiore alla metà del numero totale di Assessori.

### **Art. 21. Nomina, prerogative e cessazioni dalla carica**

1. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione. Nel decreto di nomina il Sindaco individua le materie assegnate alla

competenza di ciascun assessore . L'assessore nominato dal Sindaco deve accettare espressamente e per iscritto la nomina.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalle leggi.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

4. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

5. Gli Assessori cessano dalla carica per:

- a) dimissioni;
- b) revoca;
- c) decadenza;
- d) rimozione;
- e) morte.

6. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

7. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della Legge 19.3.1990, n.55, come modificato dall'art.1 della Legge 18.1.1992, n.16.

8. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 6 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

9. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

## **Art. 22. Funzionamento della giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

## **Art. 23. Competenze**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche; a discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta i funzionari del Comune ed i Consiglieri Comunali, autorità, esperti o cittadini quando ciò sia ritenuto utile al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

2. La Giunta è validamente riunita alla presenza della maggioranza assoluta dei componenti; tale maggioranza non è richiesta quando non si tratta di assumere deliberazioni. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi presiede in sua vece.

3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;

4. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- c) approva i progetti definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi ad esclusione dei piani attuativi urbanistici;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

- g) approva il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - i) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - o) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
5. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) adotta le deliberazioni di variazione d'urgenza del bilancio;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale e i rappresentanti dei lavoratori;
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione e deliberato dal consiglio, sentito il collegio dei revisori dei conti.
  - d) delibera in materia di toponomastica stradale;
  - e) autorizza il ricorso all'anticipazione di tesoreria;
  - f) adotta le deliberazioni di atti politici discrezionali;
  - h) adotta la deliberazione prevista dall'articolo 51-bis della Legge n. 142/1990, introdotto dall'articolo 6, comma 10, della Legge n. 127/1997 al fine della nomina e revoca del Direttore Generale;
- adotta la deliberazione prevista dall'articolo 17, comma 71, della Legge n. 127/1997 al fine della revoca del Segretario Comunale;
- i) approva il Piano Esecutivo di Gestione.

#### **Art. 24. Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.
6. Sono soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni del Consiglio Comunale con cui si approvano gli statuti dell'ente, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni ed il rendiconto della gestione, i regolamenti di competenza del Consiglio Comunale, esclusi quelli attinenti l'autonomia organizzativa e contabile dello stesso Consiglio Comunale. Sono altresì soggette al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni che il Consiglio o la Giunta intendono, di propria iniziativa, sottoporre all'Organo Regionale di Controllo.
7. Le deliberazioni di competenza della Giunta nelle materie sottoelencate sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio:
  - a) appalti ed affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
8. Contestualmente all'affissione all'albo le delibere della Giunta Comunale sono comunicate, in elenco, ai

capigruppo consiliari.

## **Art. 25. Sindaco**

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio Comunale. L'investitura popolare attribuisce al Sindaco la duplice carica di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo in ambito locale; dopo la proclamazione il Sindaco assume tutte le funzioni, ivi comprese quelle di Ufficiale di Governo.  
Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.  
Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla Legge o dallo Statuto assumono la denominazione di Decreti; essi sono esecutivi dal momento dell'adozione. I decreti comportanti spese sono controfirmati dal Responsabile del Servizio Finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione contabile. Tutti i decreti sindacali sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio segreteria.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 26. Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) è responsabile dell'amministrazione del Comune;
  - b) rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio ai sensi dell'art. 36 della Legge n. 142/90, coordina l'attività dei singoli assessori e/o consiglieri delegati, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
  - c) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite ai comuni;
  - d) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
  - e) può revocare il Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, esclusivamente per gravi ed accertate violazioni dei doveri d'ufficio con provvedimento motivato e nel rispetto delle condizioni imposte dalla Legge;
  - f) può nominare, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Direttore Generale secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - g) può affidare le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, qualora il Direttore Generale non sia stato nominato;
  - h) ha facoltà di delega agli assessori, intesa quale conferimento della competenza di sovrintendere all'attività degli uffici operanti nel settore di competenza. La delega non può riguardare la propria competenza generale di Capo e Responsabile dell'Amministrazione Comunale, né ricomprendere tutte le proprie funzioni e competenze. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega deve essere redatto in forma scritta e deve obbligatoriamente indicare il destinatario, l'oggetto, la materia, i limiti e gli indirizzi generali. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa quale atto meramente discrezionale nell'interesse dell'ente. Le deleghe conferite vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva. Non è consentita la mera delega di firma;
  - i) ha facoltà di assegnare ai Consiglieri Comunali incarichi per svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'ente. Questi atti non costituiscono deleghe di competenze e non abilitano allo svolgimento di procedimenti amministrativi che si concludano con un atto amministrativo ad efficacia esterna;
  - l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti

dalla legge, sentita la Giunta;

m) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

n) convoca i comizi per i referendum;

o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

p) può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;

q) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo per calamità naturali avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque di ogni altro mezzo disponibile;

r) dispone, sentito il parere non vincolante del Segretario Comunale, i trasferimenti interni dei Responsabili dei servizi;

s) in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida provvede il Prefetto;

t) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni; tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48 della Legge 142/90;

u) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art.51 della Legge 142/90, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali;

v) presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella prima seduta e dopo la convalida degli eletti, con la solenne formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana" appoggiando la mano destra sul testo della Costituzione della Repubblica Italiana. Il Sindaco che ricusi di giurare si intende decaduto dall'ufficio;

z) adotta ordinanze ordinarie che siano espressamente attribuite al Sindaco dalla Legge o che rivestano i caratteri di atto normativo o di atto di alta amministrazione e di ampia discrezionalità nonché ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie previste dalla Legge;

aa) vieta l'esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'articolo 7, comma 3, della Legge n. 142/1990;

bb) indice la Conferenza dei servizi tra Pubbliche Amministrazioni;

cc) vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale;

dd) individua il Responsabile che stipula il contratto che attenga ad un servizio affidato alla responsabilità del Segretario Comunale.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

## **Art. 27. Attribuzioni di vigilanza**

### **1. Il Sindaco:**

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il collegio dei revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle

funzioni del collegio medesimo nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

g) riferisce al Consiglio Comunale, quale forma di garanzia e di partecipazione delle minoranze, sull'attività svolta dagli enti, aziende, consorzi, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo, al fine di verificare l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

## **Art. 28. Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale informata la Giunta Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) attribuisce poteri di indirizzo, controllo, vigilanza agli Assessori e può avvalersi della collaborazione dei Consiglieri Comunali in determinate competenze;

f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **Art. 29 . Vicesindaco**

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco congiuntamente agli altri componenti della Giunta Comunale ed è individuato tra gli Assessori che sono anche Consiglieri Comunali. Riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano d'età, mentre la presidenza del Consiglio spetta al Consigliere elettoralmente più anziano.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco, ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

4. Qualora il Vice Sindaco cessi dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova nomina, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

## **Art. 30. Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Segretario Comunale informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art. 31. Scioglimento dei Consigli. Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali**

1. I Consigli Comunali vengono sciolti con Decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

a) quando compiano atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;

b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:

1) impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco;



- 2) dimissioni del Sindaco;
  - 3) cessione dalla carica per dimissioni contestuali ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentate al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando, a tal fine, il Sindaco;
  - 4) riduzione dell'organico assembleare, per impossibilità di surrogazione, alla metà dei componenti il Consiglio.
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio;
2. Nella ipotesi di cui alla lettera c) del comma 1, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, l'organo regionale di controllo nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta, l'organo regionale di controllo assegna al Consiglio con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'Amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.
  3. Nei casi diversi da quelli previsti dal n°1) della lettera b) del comma 1, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.
  4. Nel caso in cui si verifichi una delle condizioni di cui al numero 1 della lettera b) del comma 1, il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
  5. Il rinnovo del Consiglio nelle ipotesi di scioglimento deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.
  6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi loro eventualmente attribuiti.
  7. Al decreto di scioglimento è allegata la relazione del Ministro contenente i motivi del provvedimento; dell'adozione del decreto di scioglimento è data immediata comunicazione al Parlamento. Il decreto è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
  8. Iniziata la procedura di cui ai commi precedenti ed in attesa del decreto di scioglimento, il Prefetto per motivi di grave ed urgente necessità, può sospendere, per un periodo comunque non superiore a 90 giorni, i Consigli Comunali e nominare un commissario per la provvisoria amministrazione dell'Ente.
  9. Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
  10. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della Legge 19.3.1990 n°55, come modificato dall'art.1 della legge 18.1.1992 n°16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 9.

## ***Titolo II - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***

### **Capo I - SEGRETARIO COMUNALE E DIRETTORE GENERALE**

#### **Art. 32. Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali avente personalità giuridica di diritto pubblico ed è iscritto all'Albo di cui alla Legge n. 127/1997.
2. Il Sindaco nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui al comma 75, dell'articolo 17, della Legge n. 127/1997. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Dopo la cessazione del mandato del Sindaco, il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni fino alla riconferma o alla nomina di un nuovo Segretario.
3. La nomina del Segretario è disposta non prima di 60 (sessanta) e non oltre 120 (centoventi) giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 33. Attribuzioni e competenze**

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione, di consulenza e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e degli uffici dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo il caso in cui sia stato nominato un Direttore Generale. Può rogare, salvo sua espressa rinuncia, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
2. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
3. Il Segretario dipende funzionalmente dal Sindaco ed organizza la propria attività con la più ampia autonomia organizzativa, nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto.
4. Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, ed assicura, avvalendosi della collaborazione dei dipendenti comunali, la stesura dei verbali delle adunanze, secondo le norme fissate dal regolamento, che vengono sottoscritti dal Segretario e dal Sindaco.
5. Partecipa e può presiedere le commissioni di concorso per l'assunzione del personale e quelle di gara secondo le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Secondo le direttive del Sindaco e le modalità previste dal regolamento, il Segretario assume i provvedimenti necessari per l'applicazione da parte degli uffici delle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini ai documenti e alle informazioni.
7. Sovrintende al servizio della pubblicazione degli atti ufficiali del Comune e alla trasmissione delle deliberazioni agli organi di controllo e ai Capigruppo consiliari.
8. Svolge l'attività di certificazione e adotta tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, che la legge gli attribuisce e il Sindaco ha facoltà di delegargli.
9. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
10. Il Segretario Comunale esercita funzioni di coordinamento, dell'attività di programmazione e di regolamentazione degli organi dell'Ente e sovrintende alla realizzazione con atti amministrativi dei relativi indirizzi espressi.
11. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale apicale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

### **Art. 34. Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e previa convenzione con Comuni aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti, può nominare, con decreto, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e tra persone di comprovata professionalità ed esperienza, con contratto a tempo determinato secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
  2. La convenzione disciplina le modalità di nomina e revoca del Direttore Generale, i requisiti richiesti, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli enti convenzionati ed ogni altro aspetto necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando le competenze del Segretario e dei Responsabili dei servizi.
  3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non raggiunga gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa del Comune ed in ogni altro caso di grave inadempimento.
  4. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, allo scopo, verranno impartite dal Sindaco.
  5. Sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza; a tal fine, rispondono al Direttore Generale, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili dei servizi dell'Ente, eccetto il Segretario.
- Compete, inoltre, al Direttore Generale:
- a) predisporre la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi fissati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - b) organizzare e dirigere il personale apicale dell'Ente;

- c) collaborare con la Giunta Comunale nella predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - d) verificare, corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione di piani e programmi;
  - e) assumere la qualifica di datore di lavoro ai fini della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, salva l'ipotesi in cui tale qualifica sia attribuita ai Responsabili dei servizi;
  - f) riesaminare annualmente, sentiti i Responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico, proponendo alla Giunta Comunale ed al Sindaco eventuali modificazioni;
  - g) convocare e presiedere la conferenza dei Responsabili dei servizi.
6. Quando il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario, previa deliberazione della Giunta Comunale, per l'intero periodo del mandato amministrativo.

## **Capo II - SERVIZI**

### **Art. 35. Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'organizzazione burocratica del Comune è disciplinata, oltre che dalla Legge e dal presente Statuto, anche dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che, in linea con i criteri organizzativi approvati dal Consiglio Comunale e nel rispetto della disciplina contrattuale, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici ed, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore, il Segretario e gli organi amministrativi.
2. Nell'organizzazione degli uffici e dei servizi si osservano i seguenti criteri fondamentali:
  - a) costante osservanza del principio del pieno rispetto della distinzione tra la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa come potere di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, attribuita agli organi di governo e la funzione di gestione, intesa come definizione degli obiettivi operativi e delle modalità amministrative, tecniche e contabili, necessari per il raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dagli organi di governo, attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi;
  - b) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - c) garanzia di autonomia operativa ai singoli uffici;
  - d) valorizzazione della professionalità e responsabilità;
  - e) applicazione del principio della massima flessibilità nella gestione delle risorse umane anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale;
  - f) favorire il valore della comunicazione e la collaborazione all'interno dell'Ente tra le varie unità operative anche mediante l'ausilio della Conferenza dei Responsabili dei servizi;
  - g) disciplina degli orari di apertura al pubblico degli uffici finalizzato al miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini;
  - h) assicurazione di condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psico-fisica dei lavoratori;
  - i) accrescimento della professionalità dei dipendenti mediante attività di formazione, di approfondimento e corsi di aggiornamento ed incentivazione al lavoro allo scopo di migliorare il servizio offerto.
3. La progettazione del Comune in materia organizzativa si realizza mediante il programma triennale del fabbisogno del personale con il quale la Giunta Comunale assume le proprie decisioni in materia di definizione delle risorse umane e dell'impiego delle stesse. Il programma triennale viene presentato dalla Giunta alle organizzazioni sindacali ed alla conferenza dei Responsabili dei servizi perché esprimano il proprio parere non vincolante, ferme restando le prerogative contrattuali.
4. Il Comune individua nell'ambito della propria struttura e nel contesto della ridefinizione degli uffici e della dotazione organica, uffici per le relazioni con il pubblico.

### **Art. 36. Struttura**

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente è articolata in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in aree progressivamente più ampie, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

### **Art. 37. Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, in conformità alle norme legislative e contrattuali, tra i funzionari dell'Ente dotati di adeguate capacità, sentito il Segretario Comunale o il Direttore Generale se nominato. Nell'effettuazione della nomina il Sindaco osserva il principio della giusta professionalità che impone che sussista una stretta correlazione tra funzioni attribuite, professionalità possedute ed obiettivi assegnati. In assenza di tali professionalità la direzione degli uffici e dei servizi può essere attribuita, dal Sindaco, al Segretario Comunale o ad esperti esterni con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, nei limiti previsti dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono comunque superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti. Essi sono revocabili in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o della Giunta Comunale o dell'Assessore competente per materia, ovvero in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, ovvero per responsabilità particolarmente gravi o reiterate e negli altri casi disciplinati dall'articolo 5 del D.Lgs. 30.07.1999, n. 286 e dai contratti collettivi di lavoro. La revoca avviene nel rispetto del principio del contraddittorio, previa audizione dell'interessato.

3. L'Ente può concludere convenzioni con altri Comuni per l'esercizio associato di funzioni e per l'espletamento dei servizi; in tal caso la convenzione disciplina le modalità di nomina e revoca dei Responsabili degli uffici e dei servizi convenzionati, i requisiti richiesti, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli Enti convenzionati ed ogni altro aspetto necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni.

4. Spettano ai Responsabili dei servizi, ai sensi delle vigenti disposizioni, tutti i compiti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresa l'adozione di atti aventi efficacia verso l'esterno. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta Comunale o dall'Assessore competente ed in conformità agli atti di indirizzo approvati dai competenti organi politici.

L'esercizio della funzione di gestione attribuita a Responsabili presuppone l'esercizio della funzione di indirizzo da parte dei competenti organi politici; pertanto, tutti i compiti di attuazione di obiettivi e programmi risultano attribuiti ai Responsabili, purché definiti con coerenti atti di indirizzo degli organi politici.

5. Spettano ai Responsabili tutti gli atti che si configurano quale esercizio di attività vincolata, o di effettuazione di scelte di discrezionalità amministrativa o di discrezionalità tecnica, effettuate sulla base delle regole dello specifico settore, salvo l'adozione degli atti riservati, dalla legge, agli organi politici e quelli che richiedono scelte di alta amministrazione.

6. Gli atti dei Responsabili assumono la denominazione di determinazioni. Le determinazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio mensilmente mediante elenco riepilogativo che viene consegnato al Segretario Comunale affinché ne dia comunicazione alla Giunta Comunale e depositato in copia ai capigruppo consiliari quale forma di garanzia delle minoranze.

### **Art. 38. Conferenza dei Responsabili dei servizi**

1. La conferenza dei Responsabili dei servizi è presieduta dal Sindaco oppure dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale. Il Sindaco, che convoca la Conferenza, può disporre che la partecipazione sia limitata ad alcuni soltanto dei Responsabili ovvero estesa ad altri dipendenti comunali.

2. Ha funzioni consultive e propositive per tutto ciò che concerne l'organizzazione funzionale del Comune, nonché la gestione delle risorse umane ed economiche. Costituisce strumento per coordinare l'attività dei Responsabili affinché la stessa si svolga in modo efficiente ed in conformità agli obiettivi e priorità dell'Ente.

### **Art. 39. Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'articolo 7, comma 6 del D.Lgs. n. 29/1993, può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato del Sindaco, e criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### ***Titolo III - SERVIZI***

#### **Art. 40. Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società di capitale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 41. Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### **Art. 42. Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione pubblica e/o privata, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

#### **Art. 43. Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, esclusivamente in ambito comunale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma primo determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### **Art. 44. Il consiglio di amministrazione**

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri

stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione pubblica e/o privata, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'istituzione.

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

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

#### **Art. 45. Il presidente**

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### **Art. 46. Il direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### **Art. 47. Nomina e revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 2 (due) giorni prima dell'adunanza.

3. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché di pregiudizio degli interessi del Comune e dell'azienda o dell'istituzione, il Sindaco può revocare il mandato agli amministratori dallo stesso nominati e contestualmente provvedere alla sostituzione.

#### **Art. 48. Società di capitale**

1. Negli Statuti delle società per azioni o a responsabilità limitata devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune secondo le forme di cui all'art.22 della Legge 142/90.

#### **Art. 49. Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, le Province e la Regione, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### ***Titolo IV - CONTROLLO INTERNO***

#### **Art. 50. Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Collegio dei

revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposte e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

### **Art. 51. Collegio dei revisori dei conti**

1. I revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, non devono ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

2. L'unico requisito richiesto ai revisori, da accertare mediante presentazione probatoria a cura degli stessi e sotto la loro responsabilità, è l'appartenenza al ruolo o agli albi e ordini professionali previsti dalla Legge. La funzione di revisori dei conti è incompatibile nei riguardi di:

- a) componenti degli organi dell'Ente Locale;
- b) coloro che hanno ricoperto l'incarico di componente degli organi dell'Ente Locale nel biennio precedente alla nomina;
- c) Segretario Comunale e dipendenti del Comune di Bernareggio;
- d) funzionari e dipendenti della Regione Lombardia, della Provincia di Milano, della Città Metropolitana e dell'Unione di Comuni;
- e) componenti dell'Organo Regionale di Controllo o delle sezioni provinciali operanti nel territorio regionale;
- f) coloro che prestano attività di consulenza o di collaborazione presso il Comune di Bernareggio o presso aziende speciali o Enti sovvenzionati o controllati dal Comune;
- g) coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 Codice Civile, intendendosi per Amministratori i componenti dell'organo esecutivo dell'Ente Locale.

3. Il regolamento disciplina le modalità di revoca e di decadenza, in conformità a quanto previsto dall'art.57, 3° comma della Legge 142/90.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze, e di disporre ispezioni e di convocare i Responsabili dei servizi che hanno l'obbligo di rispondere.

5. Il collegio dei revisori dei conti è eletto nelle forme previste dall'art.57 della Legge 142/90 su proposta dell'Assessore competente sentita la Commissione Consiliare.

6. I revisori, anche singolarmente, hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale e, su richiesta/autorizzazione del Sindaco, possono prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti la loro attività.

### **Art. 52. Controllo di gestione, Nucleo di valutazione e Controllo strategico**

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. Per definire i percorsi di verifica necessari per la progressione del personale, l'attribuzione delle incentivazioni contrattuali e per conseguire gli ulteriori fini previsti dalla Legge, viene costituito un organismo di valutazione dei Responsabili dei servizi e delle strutture organizzative da essi dipendenti.

3. La nomina dei componenti spetta al Sindaco che può ricorrere anche ad esperti esterni e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.

4. E' in facoltà dell'Amministrazione Comunale istituire forme di controllo strategico in relazione alle linee programmatiche di governo ed agli obiettivi conseguenti.

5. Le modalità di funzionamento, i poteri, i compensi, ed i referenti degli organismi previsti nei precedenti commi sono stabiliti in sede regolamentare.

6. I Responsabili dei servizi sono tenuti ad assicurare la massima collaborazione agli organismi di controllo e valutazione.

## **PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### ***Titolo I - FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE***

#### **Capo 1 - FORME COLLABORATIVE**

##### **Art. 53. Principio di cooperazione**

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

##### **Art. 54. Convenzioni**

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

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti aderenti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

##### **Art. 55. Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle altre forme organizzative per i servizi stessi. Possono essere costituiti consorzi anche per l'esercizio di funzioni e per la gestione di servizi sociali.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 54, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

##### **Art. 56. Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 53 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

##### **Art. 57. Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le



relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, garantendo comunque l'informazione al Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## ***Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE***

### **Art. 58. Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione della popolazione all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Alla popolazione, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

## **Capo I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art. 59. Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalle leggi e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'Amministrazione Comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990.

### **Art. 60. Consulte di partecipazione**

1. Il Consiglio Comunale, in conformità al proprio regolamento, può istituire consulte permanenti di partecipazione, determinandone la composizione.

2. Le consulte di partecipazione hanno per scopo di fornire all'Amministrazione Comunale un supporto propositivo mediante l'esame degli atti fondamentali alle stesse sottoposti e l'espressione di parere sugli stessi.

### **Art. 61. Istanze**

1. I singoli cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione deve essere fornita dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Per le procedure relative all'ammissione di istanze, petizioni, proposte, si fa riferimento alla Legge 241/90 artt. 5 - 6 - 7 - 8 - 9 e 10.

### **Art. 62. Petizioni**

1. I singoli cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgersi, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Le petizioni verranno esaminate ai sensi della Legge 241/90, artt. 5 - 6 - 7 - 8 - 9 e 10.
3. Se il termine stabilito dalla Legge 241/90 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### **Art. 63. Proposte**

1. I singoli cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

### **Art. 64. Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione della popolazione a scopo sociale attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 67, l'accesso ai dati di cui è in possesso e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. Al fine di beneficiare degli istituti di cui al presente capo, le Associazioni devono soddisfare i seguenti requisiti minimi:
  - a) presentare fini statutari di carattere sociale, culturale o sportivo;
  - b) non avere, per espressa disposizione statutaria, fini di lucro;
  - c) garantire la libertà di iscrizione a tutti i cittadini residenti nel Comune di Bernareggio;
  - d) assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche;
  - e) assicurare l'accessibilità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.
3. In attuazione del principio di sussidiarietà il Comune può affidare alle forme associative e di cooperazione in possesso dei requisiti di cui al comma 2, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e di interesse pubblico in genere, da gestire in forma autonoma o integrata con l'Ente.

### **Art. 65. Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, e che posseggono i requisiti dal medesimo indicati, le associazioni che operano sul territorio, istituendo un apposito albo.
2. Al fine di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo dei legali rappresentanti e dei soci. Entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'Associazione deposita in Comune copia del proprio bilancio.

### **Art. 66. Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli rappresentativi di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Per il perseguimento dei propri fini e nel rispetto dell'autonomia organizzativa e programmatica delle libere forme associative e di volontariato, il Comune può stipulare apposite convenzioni con tali organizzazioni per la gestione di determinati servizi sociali.

### **Art. 67. Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono esser erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

### **Art. 68. Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

## **Capo III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO**

### **Art. 69. Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 20 per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale a maggioranza qualificata.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accogliamento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 70. Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie consultive deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Nel Regolamento devono essere stabilite le modalità per giungere all'approvazione delle norme sostitutive di quelle abrogate.

#### **Art. 71. Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 72. Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Capo IV - DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 73. Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata di 2/3 dei Consiglieri assegnati in prima convocazione e a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva.
2. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

#### **Art. 74. Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e legale.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, consorzi, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, 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;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio anche su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio a maggioranza dei Consiglieri assegnati per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### **Art. 75. Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso il Comune in idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati, nei limiti di cui alla Legge 241/90.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, informandone l'Amministrazione Comunale; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora siano presenti irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale nei termini di cui agli artt. 6 e 7 della Legge 241/90.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

#### **Art. 76. Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di giugno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **Art. 77**

##### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico viene corrisposta l'indennità di funzione nella misura massima dell'indennità prevista per gli assessori comunali oltre alle spese di missione e trasporto.

#### **Capo V – CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

##### **Art. 78. Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di svolgere attività propositiva, nei confronti dei competenti organi comunali nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e di funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

### ***Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA***

#### **Art. 79. Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte del 20 per cento del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche sono deliberati dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dall'art.4,commi 3 e 4 della Legge 142/90 ed entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva informazione pubblica. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo Statuto sostitutivo: la deliberazione di abrogazione totale assume efficacia contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione all'Albo Pretorio.

#### **Art. 80. Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 63 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti saranno consultati i soggetti e le Associazioni, competenti per materia, interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 81. Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 (centoventi) giorni dalla data di entrata in vigore di nuove Leggi che enuncino principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.

#### **Art. 82. Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze ordinarie che siano espressamente attribuite al Sindaco dalla Legge o che rivestono i caratteri di atto normativo o di atto di alta amministrazione e di amplissima discrezionalità.
2. I Responsabili dei servizi, per ciascun servizio di competenza, emanano ordinanze ordinarie, sottoposte al visto del Sindaco e del Segretario Comunale, per garantire l'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti. Ad essi spettano, altresì, tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente Legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione

dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

3. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

4. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

5. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

6. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

7. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### **Art. 83. Il Patrimonio**

1. L'insieme dei beni mobili ed immobili ai sensi dell'art.812 del Codice Civile formano il patrimonio del Comune. Il patrimonio si suddivide in "disponibile" ed "indisponibile".

Il demanio comunale è costituito da strade, piazze, cimiteri, dall'acquedotto nonché da immobili riconosciuti di interesse storico archeologico ed artistico. I beni concedibili a terzi devono, di regola, essere dati in affitto o, secondo il regolamento, in modo gratuito.

Il patrimonio dell'Ente deve constare da apposito inventario.

### **Art. 84. Il Servizio di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria e di cassa è affidato al concessionario del servizio della riscossione o a società per azioni aventi i requisiti di cui all'articolo 50 del D.Lgs. n. 77/1995, come modificato dall'articolo 38 della Legge n. 28/1999, o ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 385/1993, mediante la procedura di gara ad evidenza pubblica stabilita nel Regolamento di contabilità. Il servizio di tesoreria può, inoltre, essere affidato alla società Poste Italiane S.p.A. a seguito di stipula di apposita convenzione.

### **Art. 85. Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto, comprese le Commissioni Comunali di partecipazione già individuate ed operanti.

Per le Aziende speciali e le Istituzioni, saranno adottati contestualmente alla loro organizzazione e approvazione in Consiglio Comunale.

