

**STATUTO****INDICE****Titolo I****PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 – Comune
- Art. 2 – Stemma Gonfalone
- Art. 3 – Funzioni del Comune
- Art. 4 – Finalità
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Servizi pubblici

**Titolo II****ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE****Capo I**

- Art. 7 – Il Consigliere Comunale
- Art. 8 – Doveri del Consigliere Comunale
- Art. 9 – Poteri del Consigliere
- Art. 10 – Dimissioni del Consigliere Comunale
- Art. 11 – Consigliere Anziano
- Art. 12 – Gruppi Consiliari

**Capo II****Il Consiglio Comunale**

- Art. 13 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Art. 14 – Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Art. 15 – Prima adunanza
- Art. 16 – Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 17 – Ordine del giorno
- Art. 18 – Notifica dell'avviso di convocazione
- Art. 19 – Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 20 – Numero dei voti per la validità delle deliberazioni
- Art. 21 – Astensione dei Consiglieri
- Art. 22 – Pubblicità delle sedute
- Art. 23 – Votazioni
- Art. 24 – Commissioni Comunali permanenti
- Art. 25 – Commissioni speciali
- Art. 26 – Regolamento interno

**Capo III****Giunta Comunale***Sezione I – Elezioni – Durata in carica – Revoca*

- Art. 27 – Composizione della Giunta Comunale
- Art. 28 – Elezione del Sindaco e degli assessori
- Art. 29 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore
- Art. 30 – Durata in carica – Surrogazioni
- Art. 31 – Revoca della Giunta Comunale
- Art. 32 – Dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli assessori
- Art. 33 – Decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessore
- Art. 34 – Revoca degli assessori

*Sezione II – Attribuzioni – Funzionamento*

- Art. 35 – Attribuzioni di Governo
- Art. 36 – Esercizio delle funzioni
- Art. 37 – Norme generali di funzionamento
- Art. 38 – Attribuzioni della Giunta

**Capo IV****Il Sindaco**

- Art. 39 – Funzioni
- Art. 40 – Competenze
- Art. 41 – Delegazione del Sindaco
- Art. 42 – Surrogazione del Consiglio per le nomine

- Art. 43 – Poteri di ordinanza del Sindaco
- Art. 44 – Competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo

**Titolo III****PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI****Capo I****Istituti della partecipazione**

- Art. 45 – Libere forme associative
- Art. 46 – Istanze, petizioni proposte
- Art. 47 – Referendum Consultivo
- Art. 48 – Effetti del referendum
- Art. 49 – Disciplina del referendum
- Art. 50 – Azione popolare

**Capo II****Diritto di accesso e di informazione**

- Art. 51 – Pubblicità degli atti
- Art. 52 – Diritto di accesso all'informazione

**Capo III****La partecipazione dei cittadini al Procedimento amministrativo**

- Art. 53 – Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo
- Art. 54 – Responsabilità del procedimento

**Titolo IV****UFFICIO E PERSONALE****Capo I****Organizzazione**

- Art. 55 – Organizzazione degli Uffici e del personale

**Capo II****Collaborazioni**

- Art. 56 – Collaborazioni esterne

**Capo III****Responsabilità disciplinare del personale**

- Art. 57 – Norme applicabili

**Capo IV****Segretario Comunale**

- Art. 58 – Stato giuridico e trattamento economico
- Art. 59 – Funzioni del Segretario

**Titolo V****RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI**

- Art. 60 – Responsabilità verso il Comune

**Titolo VI****FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 61 – Ordinamento
- Art. 62 – Finanze comunali
- Art. 63 – Lasciti e donazioni
- Art. 64 – La programmazione di bilancio
- Art. 65 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti
- Art. 66 – La gestione del patrimonio
- Art. 67 – Contabilità comunale: il conto consuntivo
- Art. 68 – Revisione economico finanziaria
- Art. 69 – Revisore dei conti
- Art. 70 – Tesoreria e riscossione delle entrate
- Art. 71 – Controllo economico della gestione

**Titolo VII****ATTIVITÀ NORMATIVA**

- Art. 72 – Ambito di applicazione dei regolamenti
- Art. 73 – Procedimento di formazione dei regolamenti

## Titolo VIII REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 74 – Modalità

Art. 75 – Disposizioni finali e transitorie

### Titolo I

## PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### Art. 1 – Comune

1. Il Comune di Costa di Mezzate è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

### Art. 2 – Stemma gonfalone

1. Il Comune di Costa di Mezzate è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo.

2. La sede degli organi comunali è fissata nel comune medesimo.

3. Il Comune dovrà avere un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

4. Il regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione

5. Confina procedendo in senso orario da nord: Montello – Gorlago – Bolgare – Calcinatè – Bagnatica – Albano S. Alessandro.

### Art. 3 – Funzioni

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati alle scelte della comunità.

### Art. 4 – 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. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla politica.

3. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.

4. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

5. Il Comune assume tra le finalità di primaria rilevanza: la tutela della salute e dell'ambiente; l'esercizio dei servizi sociali; il perseguimento dell'istruzione e della educazione permanente dei suoi cittadini; la tutela del patrimonio naturale, storico-artistico e culturale, la tutela del territorio comunale ed il raggiungimento dell'integrazione europea.

6. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; dispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura in modo particolare la tutela della salubrità dell'ambiente, della maternità e della prima infanzia.

7. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti anche favorendo le associazioni professionali e volontarie.

8. Il Comune concorre a realizzare l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura.

9. Il Comune, anche in collaborazione con altre istituzioni locali e associazioni ambientaliste, adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico, e delle acque. Tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

10. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale. Promuove ed attua un'organica politica del territorio salvaguardandone il primo luogo i valori ambientali e la vocazione residenziale. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati. Favorisce la valorizzazione ed il recupero dei nuclei storici come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale.

11. Il Comune persegue la valorizzazione delle autonomie territoriali, nel contesto del processo di unificazione della Europa favorendo i processi di integrazione politico – istituzionale della Comunità europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri paesi.

12. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile. Per il raggiungimento di tali finalità il comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art. 73 comma 3, del presente Statuto.

### Art. 5 – Albo pretorio

1. Il Comune ha un 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 Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

### Art. 6 – Servizi Pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia
- b) in concessione a cooperative e/o a terzi
- c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale
- d) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni e province, interessati alla gestione del servizio

2. Due o più comuni appartenenti alla stessa provincia, ciascuno con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, possono costituire una unione per l'esercizio di una pluralità di servizi e di funzioni.

## Titolo II

### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### Capo I Consiglieri comunali

##### Art. 7 – Il Consigliere Comunale

1. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili

dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

#### *Art. 8 – Doveri del Consigliere*

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione ordinaria del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.

#### *Art. 9 – Poteri del Consigliere*

1. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal Regolamento, ha diritto di:

a) presentare al Sindaco proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale;

b) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

c) presentare all'esame del Consiglio Comunale mozioni e proposte di risoluzioni ed al Sindaco e agli assessori interpellanze e interrogazioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.

3. È tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

4. Per il computo del quorum previsto dall'art. 45, commi 2 e 4 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 10 – Dimissioni del Consigliere Comunale*

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia nel momento in cui il Consiglio Comunale ne prende atto, nella prima seduta successiva alla comunicazione delle dimissioni.

#### *Art. 11 – Consigliere anziano*

Il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista + preferenze o voti individuali) è il Consigliere anziano.

#### *Art. 12 – Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento, da due o più componenti.

2. Può essere costituito un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità.

## **Capo II Consiglio comunale**

#### *Art. 13 – Funzioni di indirizzo politico – amministrativo*

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico – amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali di cui alla Legge n. 142/90.

2. Il Consiglio con gli atti di pianificazione operativa finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri – guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.

4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze

di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

5. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

7. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### *Art. 14 – Funzioni di controllo politico – amministrativo*

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune.

b) delle istituzioni, gestioni convenzionate coordinate, consorzi.

2. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo anche:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) partecipando, con funzioni di relatore e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

#### *Art. 15 – Prima adunanza*

1. Nella prima adunanza il Consiglio Comunale convalida gli eletti e procede all'elezione del Sindaco e della Giunta.

2. Il Consigliere anziano convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal consigliere anziano.

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

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli articoli 19 e 20 del presente Statuto.

6. Non si procede all'elezione del Sindaco e degli Assessori se non dopo aver provveduto all'eventuale surrogazione di Consiglieri.

#### *Art. 16 – Convocazione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco. Il Sindaco fissa pure il giorno dell'adunanza.

2. Esso si riunisce in due sessioni ordinarie: la prima dal 1 gennaio al 30 giugno e la seconda dal 1 settembre al 31 dicembre di ciascun anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### *Art. 17 – Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del Regolamento.

#### *Art. 18 – Notifica dell'avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni compreso quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni compreso quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

3. Per la notifica delle adunanze del Consiglio, il Consigliere deve eleggere il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

#### *Art. 19 – Numero legale per la validità delle sedute*

1. Il Consiglio Comunale si riunisce con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.

3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### *Art. 20 – Numero per la validità delle deliberazioni*

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto.
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti computati secondo il precedente comma.

#### *Art. 21 – Astensione dei Consiglieri*

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune, quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti contabilità dei loro parenti o affini

sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### *Art. 22 – Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### *Art. 23 – Votazioni*

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### *Art. 24 – Commissioni Consiliari Permanenti*

1. Il Consiglio Comunale si articola in commissioni permanenti elette nel proprio seno con criterio proporzionale, garantendo la rappresentanza di ciascun gruppo.

2. Il Regolamento stabilisce il numero delle commissioni, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla giunta municipale e dagli enti dipendenti dal Comune notizie, informazioni dati, atti anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori.

#### *Art. 25 – Commissioni speciali*

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza.

2. Al fine di favorire la partecipazione ed il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'Amministrazione comunale sono istituite Commissioni speciali consultive, composte anche da non consiglieri, per lo studio, l'approfondimento e l'istruttoria di questioni, argomenti, progetti e piani ad esse sottoposti dal Consiglio o dalla Giunta. Al termine del loro esame le Commissioni speciali redigono una o più relazioni che trasmettono all'organo che ha loro sottoposto la questione o ha richiesto il loro parere. Copia della relazione è distribuita anche a tutti i consiglieri. Il numero, le materie di competenza, le attribuzioni, il funzionamento e la composizione delle Commissioni sono stabiliti da apposito regolamento, nel rispetto di quanto determinato dal presente Statuto. I componenti di dette Commissioni sono eletti dal Consiglio Comunale su designazione dei gruppi consiliari, in modo da garantire la rappresentanza (proporzionale) di ciascun gruppo.

#### *Art. 26 – Regolamento interno*

Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, di cui al Capo I ed al Capo II del presente titolo, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

### **Capo III La Giunta comunale**

#### *Sezione I – Elezione – durata in carica – revoca*

#### *Art. 27 – Composizione della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che

la presiede e da 4 assessori di cui 1 può essere scelto anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.

2. Gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio non devono essere stati candidati in alcuna lista per l'elezione del Consiglio Comunale che li può eleggere alla carica di assessore.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede l'assessore da lui delegato denominato vice-Sindaco o in assenza di questo ultimo dall'assessore anziano.

#### *Art. 28 – Elezione del Sindaco e degli Assessori*

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli assessori sono convocate e presiedute dal Consigliere anziano.

2. Il Sindaco e gli Assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di assessore.

3. L'elezione del Sindaco e degli assessori è preceduta:

a) dalla presentazione di proposte politiche e programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore. Tali proposte possono essere depositate nella stessa adunanza nella quale si discute dell'elezione;

b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4. L'elezione avviene in seduta pubblica, a scrutinio palese, per appello nominale ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinti sedute a distanza di almeno cinque giorni l'una dall'altra

6. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la prescritta maggioranza si rinnova l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine dei 60 giorni di cui agli articoli 34, comma 2 e 39, comma 1, lett. b), n. 1) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### *Art. 29 – Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore*

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla Legge.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Municipale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottanti ed adottati.

#### *Art. 30 – Durata in carica – Surrogazioni*

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-sindaco e si procede al rinnovo integrale della giunta, ai sensi dell'art. 28 del presente Statuto, con la convocazione del Consiglio entro il termine di 10 giorni decorrenti dalla data dell'evento o della deliberazione dichiarativa della decadenza o della comunicazione del provvedimento di rimozione.

3. Il Sindaco propone al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica. L'elezione, da tenersi a scrutinio palese, avviene nelle prime due votazioni a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e nella terza votazione con la maggioranza semplice dei votanti.

#### *Art. 31 – Revoca della Giunta Comunale*

1. La Giunta risponde del proprio operato al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere proposta solo nei confronti dell'intera giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi assessori.

5. La mozione va posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale al Sindaco ed agli Assessori.

6. Il Sindaco provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma.

7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione della nuova giunta.

#### *Art. 32 – Dimissioni del Sindaco e di oltre la metà degli assessori*

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale, da tale data decorre il termine di sessanta giorni di cui all'art. 39, comma 1 lettera b della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni il Consigliere anziano convoca il Consiglio Comunale, per la eventuale presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo.

4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

#### *Art. 33 – Decadenza dalla carica di Sindaco o di assessore*

1. La decadenza dalla carica di Sindaco o di assessori avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

c) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla Giunta.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981 n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio, trascorsi dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 32, comma 2 del presente statuto.

5. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 32 del presente statuto.

#### *Art. 34 – Revoca degli assessori*

1. L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.

2. La seduta è pubblica e deve aver luogo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di revoca.

3. La revoca è approvata con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### *Sezione II – Attribuzioni funzionamento*

#### *Art. 35 – Attribuzioni di governo*

1. La Giunta approva i progetti, i programmi esecutivi,

i disegni attuativi dei programmi, le linee – obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio.

2. La Giunta delibera in ordine alle tariffe, alle tasse, tributi di competenza comunale, fatte salve le competenze del Consiglio in ordine all'istituzione, all'ordinamento e loro disciplina generale.

3. La Giunta definisce le condizioni ed approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari.

4. La Giunta nomina le commissioni per l'espletamento dei concorsi pubblici.

5. La Giunta adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione, e su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari ai sensi del regolamento.

6. La Giunta autorizza il Sindaco a stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, come attore o convenuto, ed approva le transazioni.

#### *Art. 36 – Esercizio delle funzioni*

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza di almeno tre componenti.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal vice Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore anziano.

3. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

4. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare la modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

5. Le deleghe conferite agli assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe viene comunicata al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine.

6. Assume le funzioni di assessore anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal regolamento interno, l'assessore più anziano di età fra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta in carica.

#### *Art. 37 – Norme generali di funzionamento*

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il segretario comunale.

2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti tecnici con funzioni consultive.

3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti allo loro funzioni ed incarichi, i Revisori dei conti, i rappresentanti del Comune in enti, consorzi, commissioni ed altri soggetti che la Giunta ritiene utile consultare.

#### *Art. 38 – Attribuzione della Giunta*

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale o al Sindaco

3. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. Ogni sei mesi la Giunta presenterà al Consiglio Comunale una relazione sulla situazione di cassa.

5. Nella prima seduta del Consiglio Comunale di ogni anno verrà presentato al Consiglio stesso lo stato degli investimenti realizzati nell'anno precedente e per ogni intervento gli atti che ne hanno autorizzato l'effettuazione, l'importo ed i modi di finanziamento, le ditte appaltatrici, lo stato dei lavori, nonché l'importo dei pagamenti effettuati.

### **Capo IV Il Sindaco**

#### *Art. 39 – Funzioni*

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

#### *Art. 40 – Competenze*

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno della adunanza;

b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici Comunali

d) indice i referendum;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune, e salvo ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

g) provvede all'osservanza dei regolamenti;

h) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;

i) può sospendere i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza;

l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

n) sottoscrive i contratti del Comune.

#### *Art. 41 – Delegazioni del Sindaco*

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un assessore con la delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

6. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

7. Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

8. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

#### *Art. 42 – Surrogazione del Consiglio per le nomine*

1. Qualora il Consiglio non delibere le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'art. 32, lett. N della legge 142/90 o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

#### *Art. 43 – Potere di ordinanza del Sindaco*

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli artt. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

#### *Art. 44 – Competenza del Sindaco quale Ufficiale del Governo*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ai Consiglieri Comunali.

### **Titolo III PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Capo I Istituti della partecipazione**

##### *Art. 45 – Libera forma associativa*

1. Il Comune ispira, nell'ambito delle sue funzioni, la propria attività ai principi, ai diritti ed ai doveri sanciti dalla Costituzione, e in particolare ai valori fondamentali della persona umana ed alla solidarietà verso i più deboli e poveri.

2. L'Amministrazione comunale valorizza, quali

espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, la libera forma associativa, e garantisce l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa degli enti, organizzazioni di volontariato, ed associazioni senza fini di lucro, locali, rispettandone la libertà ed autonomia di forma costitutiva o di adesione di finalità e di ordinamento: Pertanto:

a) tiene elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto il riconoscimento al Consiglio Comunale ed alle quali preferenzialmente ed in relazione alle disponibilità di bilancio verranno assegnati i contributi secondo le modalità dell'apposito regolamento.

b) le associazioni da riconoscere non devono avere finalità di lucro ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

#### *Art. 46 – Istanze, petizioni, proposte*

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate al Segretario del Comune ed indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità. Le istanze, le petizioni e le proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.

3. Le istanze saranno esaminate dalla commissione per le garanzie statutarie. La commissione, a maggioranza assoluta dei voti, deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune.

4. Il Sindaco, sentito il parere della Commissione per le garanzie statutarie, se l'oggetto della istanza riguarda materia di competenza del Consiglio Comunale, riferirà allo stesso che adotterà di norma entro 60 giorni gli opportuni provvedimenti dalla decisione di ammissibilità espressa sempre dalla commissione per le garanzie statutarie. Il termine di cui sopra potrà essere prorogato ove sussistano speciali ragioni che non consentano la conclusione nei tempi previsti. Tali ragioni ed il nuovo termine dovranno risultare dalla motivazione del provvedimento di proroga. In ogni caso al richiedente verrà data risposta scritta a cura degli uffici e a firma del Sindaco, entro 15 giorni dalla decisione.

5. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

#### *Art. 47 – Referendum consultivo*

1. Il Comune intende promuovere, attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il referendum può essere richiesto su argomenti inerenti problemi di competenza del Consiglio Comunale.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;
- b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;
- e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
- f) revisione dello statuto.

3. Il Consiglio Comunale, su iniziativa della Giunta, o

su sua autonoma iniziativa indice referendum consultivo con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 48 – Effetti del referendum consultivo*

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

2. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% + 1 degli elettori aventi diritto di voto per le elezioni comunali.

#### *Art. 49 – Disciplina del referendum*

1. Norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento.

#### *Art. 50 – Azione popolare*

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

### **Capo II**

#### **Diritto di accesso e di informazione**

##### *Art. 51 – Pubblicità degli atti*

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso un Ufficio Comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del «Bollettino Ufficiale» della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

##### *Art. 52 – Diritto di accesso all'informazione*

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento

### **Capo III**

#### **La partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo**

##### *Art. 53 – Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo*

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.

2. L'Amministrazione comunale ha il dovere di concludere, nei termini di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.

3. L'Amministrazione comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente dalle leggi o dai regolamenti. I termini vengono provvisoriamente regolati con deliberazioni del Consiglio Comunale e definitivamente stabiliti con il regolamento per il procedimento amministrativo, da adottarsi dal Consiglio entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente statuto.

I termini sono stabiliti valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche dal Sindaco con i mezzi più idonei per assicurare la conoscenza da parte della popolazione.

##### *Art. 54 – Responsabilità del procedimento*

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La Giunta comunale determina definitivamente, entro un mese dall'entrata in vigore dello statuto, in base alle proposte del Segretario comunale, l'unità organizzativa dipendente responsabile di ciascun tipo di procedimento, relativo ad atti amministrativi di competenza comunale.

3. Con lo stesso atto deliberativo viene precisato il responsabile di ciascuna unità organizzativa ed il dipendente alla stessa addetto, preposto a sostituirlo in caso di sua assenza od impedimento. Nello stesso atto viene stabilito il soggetto competente ad emettere, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il provvedimento finale.

4. Il regolamento comunale per il procedimento amministrativo da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto integra, con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7 agosto 1990, n. 241 e la Giunta comunale procede, nei trenta giorni successivi, a verificare ed eventualmente modificare la deliberazione di cui al precedente comma, adeguandola a quanto stabilito dal regolamento.

5. Il regolamento e gli atti attuativi della legge richiamati nei precedenti comma sono ispirati a realizzare la più agevole e consapevole partecipazione dei cittadini, delle associazioni e dei comitati portatori di interessi diffusi al procedimento amministrativo e debbono stabilire gli organi ai quali spetta di valutare le richieste presentate dagli interessati per determinare mediante accordi il contenuto discrezionale del provvedimento finale, individuando modalità, limiti e condizioni per l'esercizio di tale potestà.

### **Titolo IV UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I Organizzazione**

##### *Art. 55 – Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. L'ordinamento strutturale del Comune si articola in unità operative di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento di servizi funzionali, strumentali e di supporto.

3. La pianta organica del personale prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'ente.

4. La ripartizione del personale fra le diverse unità operative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate con apposito organigramma.

5. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzati-



va in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del Comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previste dalla pianta organica del personale.

6. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse. Ad ogni funzionario responsabile di servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

7. Le variazioni dell'organigramma nonché l'assegnazione del personale alle varie unità operative sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale sulla scorta delle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili dei servizi di cui all'art. 31.

8. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione e dai profili professionali e qualifiche funzionali, il regolamento di organizzazione del personale disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'ente.

9. Ove sia ritenuto opportuno o necessario, e nel rispetto degli istituti economici previsti dalla normativa vigente e per l'esercizio delle funzioni o attività di rispettiva competenza, all'interno delle unità organizzative, per progetti o programmi determinati, possono essere costituiti gruppi di studio, ricerca o lavoro, attribuendo al personale mansioni ed attività di rispetto della capacità e competenza professionale, ma nel rispetto della posizione funzionale del dipendente. In egual modo può procedersi per progetti o programmi intersettoriali o che comunque riguardino unità organizzative.

10. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

11. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio delle pubbliche funzioni supera tali limiti.

## **Capo II Collaborazioni**

### *Art. 56 – Collaborazioni esterne*

1. Possono essere previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Nel conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono essere previste:

- la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma o del progetto;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

## **Capo III Responsabilità disciplinare del personale**

### *Art. 57 – Norme applicabili*

1. È prevista la commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato che la presiede, dal

Segretario del Comune e da un dipendente designato dall'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità previste dal regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima qualifica o superiore.

## **Capo IV Segretario comunale**

### *Art. 58 – Stato giuridico e trattamento economico*

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

### *Art. 59 – Funzioni del Segretario*

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;

d) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e cura che il responsabile degli uffici che il dipendente addetto al settore stesso. Provvede agli adempimenti inerenti al singolo procedimento, nonché, eventualmente all'adozione del provvedimento finale;

e) redige i contratti del Comune;

f) presiede le Commissioni di gara e di concorso.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, che sottoscrive insieme con il Sindaco.

## **Titolo V RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI DIPENDENTI**

### *Art. 60 – Responsabilità verso il Comune*

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.

2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

## **Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ**

### *Art. 61 – Ordinamento*

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### *Art. 62 – Finanze comunali*

1. La finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie

b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali

c) tasse e diritti per servizi pubblici

d) trasferimenti erariali

e) trasferimenti regionali

f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale

g) utili da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per la erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

4. La Giunta comunale assicura agli uffici tributari del Comune le dotazioni di personale specializzato e la strumentazione necessaria per disporre di tutti gli elementi di valutazione necessari per conseguire le finalità di cui al precedente comma.

#### *Art. 63 – Lasciti e donazioni*

1. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti o donazione di beni.

#### *Art. 64 – La programmazione di bilancio*

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il Bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Comunale, che definisce i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica e può essere approvato dalla maggioranza assoluta dei presenti.

#### *Art. 65 – Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti*

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del programma pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera di investimento incluso nel piano, con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio annuale. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui al comma terzo del precedente articolo.

#### *Art. 66 – La gestione del patrimonio*

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. La Giunta Comunale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, per propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato ad uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente il Consiglio Comunale e procede all'adozione del provvedimento ove questa esprima parere favorevole.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento

#### *Art. 67 – Contabilità Comunale: il Conto consuntivo*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore di cui all'art. 69 del presente Statuto.

#### *Art. 68 – Revisione economico finanziaria*

1. La revisione economico finanziaria viene esercitata dal revisore previsto dall'art. 57 della legge 142/90.

2. Il revisore del conto è revocabile, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

#### *Art. 69 – Revisore dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge, ai sensi dell'art. 57 della legge 142/90, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti
- b) gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti

c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri

2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienze, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

3. Il revisore dei conti, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposite relazioni, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo

4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

#### *Art. 70 – Tesoreria e riscossione delle entrate*

1. Il servizio di Tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa possibilmente nel Comune.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale, rinnovabile.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

#### *Art. 71 – Controllo economico della gestione*

1. La Giunta Comunale provvede collegialmente alla gestione del bilancio e delega all'assessore competente la verifica tecnica dello stesso.

### **Titolo VII ATTIVITÀ NORMATIVA**

#### *Art. 72 – Ambito di applicazione dei regolamenti*

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990 n. 142, incontrano i seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) sono abrogati da regolamenti approvati a posteriori dal Consiglio Comunale per espressa volontà del consiglio stesso o perché le norme sono in contraddizione o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta al Sindaco o ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'Amministrazione Comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

#### *Art. 73 – Procedimento di formazione del regolamento*

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta

ad ogni Consigliere Comunale, ed alla Giunta Municipale.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio; una prima che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità dell'art. 47 comma 1 della legge 8 giugno 1990 n. 142; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

### **Titolo VIII REVISIONE DELLO STATUTO**

#### *Art. 74 – Modalità*

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n. 142, purché siano trascorsi due anni dall'entrata in vigore dello statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non trascorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto

#### *Art. 75 – Disposizioni finali e transitorie*

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è, di norma, deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

2. Il regolamento sulla amministrazione del patrimonio deve essere deliberato, di norma, entro 2 anni dall'entrata in vigore del presente Statuto.