

# COMUNE DI LISSONE

## STATUTO

Lo stesso è stato successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 104 dell'11.12.2001, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 in data 02.01.2002.

Le modifiche statutarie sono state pubblicate all'Albo Pretorio del Comune dal 09.02.2002 all'11.03.2002, pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia – Serie straordinaria inserzioni – n. 10/1 del 04.03.2002 ed entrate in vigore il 12.03.2002.

### **Titolo I PRINCIPI FONDAMENTALI**

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

1. Il Comune di Lissone, quale ente costitutivo della Repubblica, è un Ente locale autonomo, fedele ai principi dell'Europa dei popoli. Il Comune di Lissone rappresenta la Comunità locale nel rapporto con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri Enti pubblici o privati nei confronti della Comunità Internazionale, nell'ambito degli obiettivi indicati dal presente statuto.

2. Il Comune di Lissone riconosce il principio dell'autonomia dei sistemi locali.

3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa; in particolare rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina al cittadino.

4. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello statuto e delle leggi. Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli dallo Stato e dalla Regione.

5. Il Comune partecipa attivamente e direttamente alla soluzione dei problemi di più ampie dimensioni in cui è coinvolto l'interesse proprio e della Comunità locale, con consapevolezza e spirito di collaborazione con gli altri Enti Locali; in questo quadro è da valutarsi la questione di nuovi assetti istituzionali e territoriali.

6. Il Comune, considerata la peculiarità territoriale ed economica dell'Area della Brianza, auspica l'affermazione della libertà decisionale sulle scelte economiche, produttive, infrastrutturali in un quadro di autonomia di nuovi assetti territoriali e istituzionali.

7. Il Comune concorre in modo autonomo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, nell'ambito della sua competenza, alla loro attuazione.

## **Art. 2 - Il territorio, la sede, lo stemma e il gonfalone**

1. Il territorio del Comune di Lissone è costituito dai terreni circoscritti dalle mappe catastali da n. 1 a n. 42 con una estensione di ettari 931 confinanti a nord con i Comuni di Seregno e Albiate, a est con i Comuni di Sovico, Macherio, Biassono e Vedano al Lambro, a sud con i Comuni di Monza e Muggiò, ad ovest con il Comune di Desio. Il territorio è geograficamente individuato a latitudine 45° 36' 36" nord e longitudine 9° 14' 28" est.
2. Sede del Comune è il Palazzo Municipale di via Gramsci 21/23. Presso di essa si riuniscono il Consiglio, la Giunta e le Commissioni.
3. Il Comune di Lissone si fregia del titolo di città, conferito con Decreto del Presidente della Repubblica 27 novembre 1982.
4. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto, che ne fanno parte integrante.
5. Il Comune utilizza il gonfalone nelle cerimonie ufficiali.

## **Art.3 - I principi**

1. Il Comune di Lissone si riconosce favorevolmente in un sistema statale di tipo federativo basato sul principio dell'autonomia dei sistemi locali.
2. Il Comune fonda le proprie azioni sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di giustizia indicati dalla Costituzione senza distinzioni di nazionalità, condizione, sesso, razza e religione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitino la realizzazione.
3. Il Comune di Lissone fa proprio il principio fondante della Carta delle Nazioni Unite atto a sviluppare tra le Nazioni relazioni amichevoli fondate sul rispetto del diritto di autodeterminazione e ad operare al solo fine di consolidare la pace nel mondo. Il Comune di Lissone promuove la fratellanza tra i popoli e riconosce il diritto di ognuno di essi di scegliere il proprio futuro in piena autonomia.
4. Il Comune partecipa alle iniziative di cooperazione internazionale ed alla completa attuazione della integrazione europea, promuove ogni forma di educazione alla pace e alla tolleranza, la conoscenza e la solidarietà fra i popoli, il rispetto e la tutela dei diritti umani.
5. Il Comune riconosce e tutela i diritti della famiglia, ne favorisce la formazione ed interviene ad aiutarla nelle condizioni di disagio e di difficoltà economica, promuovendo in particolare iniziative atte a favorire l'istruzione e l'educazione dei figli.
6. Il Comune tutela e valorizza con particolare cura i beni culturali ed ambientali presenti sul territorio comunale, promuove il recupero ed il mantenimento dei costumi, delle tradizioni locali e del patrimonio linguistico, tutela l'ambiente e la salute dei cittadini, opera per migliorare la qualità della vita e sostiene ogni iniziativa atta a qualificare ulteriormente la realtà economica di Lissone primo centro italiano del mobile.
7. Il Comune riconosce gli enti civili e religiosi e le formazioni sociali nelle quali si realizza la personalità umana. Sostiene e garantisce il libero svolgimento della vita sociale e le autonome iniziative educative, favorisce le istituzioni della comunità locale e lo sviluppo dell'associazionismo.
8. Il Comune favorisce la partecipazione coinvolgendo la popolazione mediante pubblicazioni, assemblee ed incontri con i cittadini, promuove la discussione e il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché la gestione dei servizi.
9. Il Comune assicura altresì il governo del territorio, bene comune da salvaguardarsi, mediante:
  - a) una pianificazione urbanistica equilibrata che incentivi il rinnovamento edilizio e delle infrastrutture, salvaguardando le specificità del tessuto urbano e migliorando la qualità degli insediamenti edilizi;

- b) una definizione del sistema della mobilità che consenta un corretta percorribilità ciclo-pedonale e veicolare anche per i cittadini con difficoltà motorie ;
- c) un controllo sugli insediamenti urbani e sulle attività produttive per garantire adeguate possibilità di sviluppo ed al fine del miglioramento delle condizioni igienico-ambientali ;
- d) un incremento della dotazione degli standards urbanistici, con particolare riferimento al verde pubblico.

10. Il Comune valorizza e favorisce l'applicazione delle disposizioni idonee a semplificare l'azione amministrativa di cui alla legge 7 agosto 1990, n.241, e sue modificazioni, ampliando e diffondendo l'applicazione dell'autocertificazione da parte dei cittadini.

#### **Art. 4 - Le finalità**

1. Il Comune opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana attraverso la partecipazione di tutti i cittadini all'attività culturale, sociale, politica, economica, sportiva della città, con particolare riferimento alla tutela dei minori e delle persone più deboli.
2. Il Comune persegue il miglioramento della qualità della vita che favorisca una Comunità felice, dove sia possibile una convivenza civile conforme al principio delle pari opportunità senza pregiudizio per la condizione individuale e di sesso nel rispetto dei valori di cui ogni persona è portatrice.
3. Il Comune opera per un equilibrato sviluppo economico e sociale della Comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.
4. Il Comune favorisce la massima diffusione di una adeguata e corretta informazione sia sull'attività amministrativa, sia sulle motivazioni delle scelte comunali di notevole rilievo; garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini per la massima trasparenza degli atti comunali.
5. Il Comune promuove il più ampio accesso alle strutture e ai servizi pubblici da parte delle associazioni sociali, culturali, sportive e di volontariato favorendo l'aggregazione e anche la consultazione.
6. Il Comune sostiene gli organismi di decentramento e le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento.

### **Titolo II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **Art. 5 - Gli organi del Comune**

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale.

#### **Art. 6 – Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
5. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. Il Consiglio Comunale è convocato dal suo presidente secondo le norme di legge e le procedure fissate dal regolamento.
7. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza è convocato dal Sindaco che ne è membro, ed è presieduto dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente.

### **Art. 7 – Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente viene eletto in prima votazione a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati ed in seconda votazione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, resa a scrutinio segreto. Nel caso in cui non si raggiunga il quorum stabilito, si procederà ad una successiva votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. E' eletto chi ottiene la maggioranza semplice, in caso di parità è eletto il piu' anziano di eta'. In caso di impedimento o assenza del Presidente del Consiglio, subentra ad esso il Consigliere anziano presente in aula.
2. Con Regolamento del Consiglio Comunale può essere istituita la figura del Vice Presidente.
3. Il Consiglio Comunale è successivamente convocato dal Presidente secondo le norme di legge e le procedure fissate dal regolamento.
4. Il Presidente provvede altresì a convocare il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda il Sindaco o un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Generale;
  - f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente;
  - l) riceve gli ordini del giorno e le mozioni presentate dai Consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## Art. 8 - Prerogative dei Consiglieri Comunali

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.

2. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione.

3. Ogni Consigliere è tenuto ad avere il proprio domicilio nell'ambito del territorio comunale.

4. I Consiglieri Comunali con la procedura stabilita dagli appositi regolamenti, hanno diritto di:

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

b) presentare all'esame del Consiglio istanze di sindacato ispettivo, quali, interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzione che devono ricevere risposta dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato entro trenta giorni dalla data di iscrizione all'ordine del giorno;

c) richiedere l'esercizio del controllo di legittimità sulle delibere al Difensore Civico presentando ricorso con l'indicazione delle norme violate, sottoscritto da almeno 1/4 dei componenti il Consiglio Comunale.

5. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

a) dagli Uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

b) dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa e diritti.

6. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

7. Le dimissioni dalla carica sono presentate dai Consiglieri al Consiglio nella persona del Presidente, per iscritto. Debbono essere iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale, al quale sono comunicate. Il Consiglio provvede all'immediata surrogazione.

8. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, o affinità fino al quarto grado, professionali o di altra natura, abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.

9. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

10. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio nelle forme previste dal regolamento. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, accertata l'assenza dalle sedute consiliari maturata dal Consigliere Comunale, gli comunica, per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990, n. 241, l'avvio del procedimento amministrativo, contestandogli le assenze ingiustificate e invitandolo a fornire le proprie giustificazioni entro il termine di 20 giorni decorrenti dalla data di notificazione. Scaduto questo termine, il Presidente sottopone all'esame del Consiglio Comunale, previa iscrizione all'ordine del giorno, l'argomento riguardante la decadenza del Consigliere, tenuto adeguatamente conto delle eventuali giustificazioni e/o documentazione prodotta dal Consigliere interessato.

11. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale (voti di lista più voti di preferenza).

12. Ad un Consigliere di minoranza compete la presidenza delle Commissioni di controllo e di vigilanza, se costituite.

## **Art.9 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono quelle definite per legge relative ai seguenti atti fondamentali:

a) gli statuti dell'Ente, delle aziende speciali, delle forme associative e i regolamenti, salvo quelli di competenza della Giunta;

b) approvazione delle linee programmatiche di governo del Comune;

c) 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 ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, la ratifica di accordi di programma e loro modificazione nei casi previsti dalla legge;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) la contrazione dei mutui che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, 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) l'istituzione al proprio interno di Commissioni Consiliari.

n) autorizzazione alla Polizia Municipale a portare armi;

o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti dei Comuni presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

p) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

q) determinazione dei criteri e indirizzi per la formazione della pianta organica del personale dipendente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

r) determinazione degli indirizzi, sulla base dei quali il Sindaco coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

s) ratifica delle deliberazioni della Giunta in materia di variazioni di bilancio;

t) istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

- u) esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- v) surrogazione dei Consiglieri dimissionari o decaduti;
- z) approvazione o riezione, con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- a1) nomina della Commissione Elettorale comunale;
- b1) esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- c1) esame e discussione di interrogazioni e interpellanze;
- d1) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale del Consiglio;
- e1) la determinazione del minimo e del massimo delle sanzioni amministrative applicabili alle violazioni delle norme contenute nei regolamenti comunali e nelle ordinanze attuative dei medesimi o di leggi e di atti aventi forza di legge, nonché la determinazione delle modalità di pagamento delle medesime violazioni.

### **Art.10 - Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata dal regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Consiglio Comunale, per favorire il migliore esercizio delle proprie funzioni, si avvale di Commissioni Consiliari permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Il Consiglio Comunale può nominare di volta in volta Commissioni Consiliari speciali per l'esame di materie o problemi specifici di particolare rilevanza. Le Commissioni sono nominate, a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale e sono presiedute da un Consigliere della minoranza.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti sono elette entro trenta giorni dalla data di insediamento del Consiglio Comunale.
5. Le Commissioni Consiliari permanenti decadono all'atto della proclamazione dei Consiglieri nuovi eletti o in caso di scioglimento del Consiglio.
6. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

### **Art. 11 – Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

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 le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio Comunale per l'approvazione entro centoventi giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le Commissioni Consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.
4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei Consiglieri

almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

6. Fatte salve le eventuali competenze delle Commissioni Consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 12 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le norme fissate dalla legge.

2. Il Sindaco nomina i membri della Giunta e fra essi il Vice Sindaco e con proprio provvedimento motivato può revocarli e sostituirli, anche singolarmente, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge, convoca il Consiglio nella sua prima adunanza, convoca e presiede la Giunta Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicura la rispondenza con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

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

7. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.

8. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta il giuramento di rito previsto dalla legge.

9. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale.

10. Le dimissioni dalla carica sono presentate dal Sindaco al Presidente del Consiglio, il quale ne curerà l'immediata protocollazione.

## **Art. 13 - Le competenze del Sindaco**

1. Al Sindaco, nell'ambito delle funzioni attribuite dalla legge, spettano le seguenti competenze:

- a) dirigere unitariamente l'attività politico-amministrativa del Comune;
- b) coordinare e stimolare l'attività dei singoli Assessori;
- c) stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto, sottoscrivendo in fase giudiziale o non le eventuali transazioni;
- d) delegare, in conformità ai rispettivi ruoli agli Assessori e ai dirigenti, l'adozione di atti o provvedimenti a rilevanza esterna;
- e) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;



f) coordinare ed organizzare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti. 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;

g) nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nel rispetto dei termini di legge;

h) promuovere ed assumere 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;

i) nominare il Segretario Generale ed il Direttore Generale;

l) conferire gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

m) impartire direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale ed ai dirigenti, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

n) 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;

o) delegare in via parziale le sue competenze ed attribuzioni, agli Assessori;

p) ricevere le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri;

q) rilasciare attestati di notorietà pubblica;

r) indire i referendum comunali;

s) promuovere, concludere e sottoscrivere gli accordi di programma;

t) informare la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;

u) gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

2. Il Sindaco è inoltre competente alla nomina delle Commissioni tecnico-consultive non riservate dalla legge o dallo statuto alla competenza del Consiglio Comunale, secondo quanto disposto da specifiche leggi in materia e comunque nel rispetto del principio generale della partecipazione esclusiva di componenti esperti. Tali commissioni decadono alla scadenza del mandato del Sindaco che le ha elette.

3. Le Commissioni obbligatorie per legge sono nominate entro 90 giorni dalla proclamazione della elezione del Sindaco e durano in carica fino alla scadenza del mandato dello stesso.

## **Art. 14 - Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

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

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) 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 su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

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

4. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal presente Statuto, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

5. Il Vice Sindaco o l'Assessore delegato sostituisce il Sindaco nelle funzioni di cui al presente articolo.

## **Art. 15 - La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, determinato dal Sindaco, non inferiore a sei e non superiore a dieci, compreso il Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi sulle pari opportunità.

3. Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, e al suo posto subentra il primo dei non eletti della medesima lista.

4. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto, la presenza degli stessi è registrata a parte e annotata a verbale.

5. Agli stessi è riconosciuta l'indennità prevista dalla legge.

6. La Giunta si riunisce in seduta non pubblica ed è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione dell'ordine del giorno, senza particolari formalità. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno quattro componenti e del Segretario o suo sostituto.

7. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

8. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla sorveglianza del Comune.

9. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

## **Art. 16 - La mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Generale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

## **Art. 17 - Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
2. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in occasione della presentazione del conto consuntivo, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. L'attività della Giunta si ispira al principio della collegialità.
4. Sovrintende, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla conduzione amministrativa, economica, patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.
5. Spetta, tra l'altro, alla Giunta:
  - a) approvare il Piano Esecutivo di Gestione su proposta del Direttore Generale o del Segretario Generale e relative variazioni;
  - b) individuare gli atti di competenza del Consiglio Comunale da sottoporre ad approvazione;
  - c) deliberare la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
  - d) deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni purchè previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;
  - e) approvare i progetti, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - f) nominare i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato, sentito il Segretario;
  - g) proporre i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h) approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) esprimere parere in ordine alla nomina del Direttore Generale, nonché conferire le relative funzioni al Direttore Generale;
  - l) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - m) costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercitare, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

- o) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
  - p) deliberare i provvedimenti riguardanti lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze del Consiglio Comunale o attribuite ai dirigenti;
  - q) vigilare sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Consiglio Comunale;
  - r) sottoporre all'esame dell'organo di controllo le proprie deliberazioni;
  - s) determinare le aliquote dei tributi.
6. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio sottoponendole a ratifica, a pena di decadenza, del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 Dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il termine.

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

1. Il Vice Sindaco e' scelto dal Sindaco con il provvedimento di nomina degli Assessori ed è delegato a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, temporanei o permanenti, in tutte le funzioni a lui attribuite da norme di legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. Nel caso di contemporanea assenza od impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore presente che è indicato successivamente al Vice Sindaco nel provvedimento di nomina.
3. Il Vice Sindaco può essere, con provvedimento motivato, revocato dal Sindaco e sostituito da un altro, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

## **Titolo III FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 19 - Valorizzazione delle libere forme associative e loro collaborazione con il Comune – Registrazione delle Associazioni.**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, ne favorisce la consultazione e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione.
2. Le associazioni che perseguono finalità di solidarietà nei confronti delle persone, di tutela del territorio e dei beni ambientali, di promozione culturale e sportiva, di valorizzazione del tempo libero o comunque finalità di rilevanza pubblica e di interesse collettivo, partecipano liberamente all'elaborazione di indirizzi e di proposte che riguardino i rispettivi interessi e scopi associativi, nei modi previsti dallo Statuto.
3. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e nell'organizzazione della sua attività, assicura adeguate forme di collaborazione con le Associazioni di cui al comma 2, riconoscendo e valorizzando le prestazioni di servizi da loro efficacemente rese alla collettività e ai singoli. La collaborazione tra le Associazioni e il Comune si svolge nel rispetto dell'autonomia e delle competenze proprie di ciascun soggetto.

4. Ai fini del presente Statuto, i comitati aventi atti costitutivi sono considerati Associazioni.
5. A fine di poter usufruire del concreto sostegno dell'Amministrazione Comunale, attraverso l'utilizzo di beni immobili e/o attrezzature, nonché di beneficiare della concessione di contributi e ausili finanziari, di cui al successivo art. 20, le libere forme associative, di cui al presente articolo, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) Atto costitutivo o statuto con indicazione dei fini sociali e delle forme di finanziamento;
  - b) Pubblicità degli iscritti;
  - c) Individuazione delle cariche sociali;
  - d) Copia dell'ultimo bilancio approvato.
6. L'Amministrazione Comunale procede alla registrazione delle Associazioni medesime le quali dovranno depositare la documentazione relativa alla sussistenza dei requisiti di cui al comma 5, unitamente alla relazione annuale delle attività svolte. Accertata la regolarità e completezza dell'istanza, l'Amministrazione Comunale procede alla registrazione.
7. Le Associazioni iscritte nel registro regionale del volontariato e/o nel registro provinciale dell'associazionismo, su richiesta, sono automaticamente iscritte nel registro comunale delle Associazioni.

## **20 – Accesso alle Associazioni registrate a strutture e servizi comunali**

1. Tutte le Associazioni registrate possono avvalersi dei servizi e delle strutture comunali che facilitino lo svolgimento delle loro attività sociali. Il Comune assicura, in particolare, la disponibilità alle Associazioni degli archivi di documentazione non coperti da riservatezza, di sale o di altri spazi per le riunioni.
2. L'accesso a tali servizi e strutture è disciplinato dagli appositi regolamenti comunali inerenti l'utilizzo degli spazi e l'applicazione delle tariffe secondo le condizioni ivi previste.
3. Ai fini della collaborazione nella gestione dei servizi di preminente interesse collettivo, la Giunta Comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni con singole Associazioni registrate, nel rispetto dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241. Tali convenzioni potranno contenere condizioni di favore per l'accesso ai servizi, alle strutture comunali, nonché disporre riduzioni in ordine all'applicazione delle tariffe.

## **Art. 21 - Gli organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove iniziative di partecipazione dei cittadini e può adottare iniziative autonome al fine di realizzare organismi di partecipazione.
2. Tali iniziative ed organismi possono essere attuati assumendo a base sia l'affermazione dei diritti civili e della qualità della vita sia l'interesse diretto delle libere associazioni, delle cooperative, delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse da loro proposte o sottoposte all'Amministrazione.
4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere resi per iscritto ed entro i termini fissati.

## **Art. 22 - I Comitati di frazione e di quartiere**

1. Il Comune promuove la costituzione dei comitati di frazione e di quartiere. Qualora le frazioni o i quartieri estendano le loro peculiarità socio-economiche e geografiche oltre i confini comunali, possono essere previsti comitati con partecipazione estesa ai cittadini dei Comuni confinanti, previo accordo con le rispettive Amministrazioni.
2. I comitati sono organismi consultivi della Amministrazione Comunale; essi hanno rapporti periodici con il Comune e compiti di gestione su quelle materie che vengono stabilite dal Consiglio Comunale, al quale riferiscono ogni anno.
3. La composizione, i criteri per la costituzione, il numero dei membri e le forme di attività sono disciplinati da apposito regolamento.

## **Art. 23 - Consulte Comunali**

1. Il Consiglio Comunale può con proprio provvedimento motivato, istituire Consulte Comunali nei vari settori dell'associazionismo volte alla realizzazione dei principi dell'autonomia e della partecipazione e dello sviluppo economico-sociale-sanitario.
2. Con il medesimo provvedimento si stabiliscono le finalità e si regolamenta il funzionamento.

## **Art. 24 - Le istanze, le proposte e le petizioni**

1. Tutti i cittadini lissonesi, sia singoli che associati, e coloro che svolgono attività continuativa sul territorio del Comune hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità.
2. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni devono essere indirizzate al Sindaco regolarmente firmate e manifestare in modo chiaro il contenuto. Congiuntamente alla firma devono essere indicate le generalità complete con relativo indirizzo.
3. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato entro 30 giorni.
4. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
5. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
6. Qualora le istanze, le proposte e le petizioni siano sottoscritte in modo associato da almeno duecentocinquanta cittadini, la Giunta le sottopone comunque alle valutazioni del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dal ricevimento.
7. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere, è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.
8. E' prevista l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale, che si esercita mediante proposte sottoscritte da almeno 800 elettori.
9. Qualora le istanze, le proposte e le petizioni riguardino temi sui quali è necessaria una valutazione di impatto ambientale, la Giunta li sottopone comunque alla valutazione del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dal ricevimento.

## **Art. 25 - Il referendum consultivo**

1. Nelle materie di competenza locale possono essere indetti referendum consultivi, su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o dei cittadini.
2. La richiesta di referendum consultivo deve essere sottoscritta da non meno di duemila cittadini elettori lissonesi. L'Amministrazione Comunale può altresì indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
3. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
5. L'onere finanziario per l'indizione del referendum e per le spese conseguenti è a carico del Comune che provvede con la necessaria variazione di bilancio da finanziarsi tramite proprie entrate fiscali.

## **Art. 26 - Il Difensore Civico**

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Difensore Civico è pubblico ufficiale a tutti gli effetti di legge.
3. Le segnalazioni del Difensore Civico sono indirizzate al Sindaco.
4. Il Difensore Civico:
  - a) segnala autonomamente o su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione Comunale nei confronti dei Cittadini;
  - b) ha la facoltà di svolgere un'azione di verifica sull'attività della dirigenza nel rispetto dei principi della imparzialità ed efficienza;
  - c) ha facoltà di svolgere una funzione di verifica nei confronti della Giunta per l'adozione di atti in esecuzione degli indirizzi del Consiglio Comunale;
  - d) il Difensore Civico trasmette almeno semestralmente un proprio rapporto al Consiglio Comunale sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate;
  - e) entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione scritta complessiva che è posta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile e comunque resa pubblica alla cittadinanza nelle forme previste dal regolamento;
  - f) può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea con l'omissione di riferimenti nominativi a persone;
  - g) svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune;
  - h) ha diritto di accedere a tutti gli atti del Comune e allo stesso non può essere opposto il segreto d'ufficio;
  - i) è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio;
  - l) esercita le altre funzioni attribuite dalla legge.
5. Gli Amministratori del Comune, degli Enti o Istituzioni, delle aziende sottoposte a vigilanza del Comune nonché i loro dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro dieci giorni dalla richiesta.

6. Al Difensore Civico è attribuita una indennità di funzioni da determinarsi in sede di Regolamento.

## **Art. 27 - L'elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è scelto fra una rosa di nomi di candidati che abbiano proposto domanda in seguito ad avviso emesso dall'Amministrazione Comunale.

E' eletto dal Consiglio Comunale, entro 90 giorni dalla scadenza, tra i cittadini iscritti da almeno cinque anni nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di provata imparzialità, indipendenza competenza e probità, che abbiano compiuto i trent'anni di età.

2. L'elezione avviene nelle prime tre votazioni con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri Comunali in carica mentre nelle successive votazioni è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il Difensore Civico resta in carica per quattro anni, può essere revocato dal Consiglio Comunale con mozione motivata approvata a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri in carica e può essere riconfermato secondo le medesime modalità solo per un successivo quadriennio.

4. Qualora il Difensore Civico presenti le dimissioni irrevocabili, entro quarantacinque giorni dalla presa d'atto il Consiglio Comunale elegge il sostituto. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il Difensore Civico dimesso resta in carica.

5. Il Difensore Civico, prima di assumere l'incarico, presta giuramento davanti al Consiglio Comunale secondo la formula di rito.

6. Il Difensore Civico può partecipare di diritto alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola e di voto. Può esprimere la propria opinione solo se richiesto dal Presidente dell'organo collegiale.

7. Sono ineleggibili alla carica di Difensore Civico:

a) i membri del Parlamento, dei Consigli Regionali, Provinciali e Comunali, nonché i candidati alle ultime elezioni comunali;

b) i dirigenti di partiti politici a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale;

c) i titolari, gli amministratori, i dirigenti di enti, istituti, aziende od imprese che hanno rapporti contrattuali con il Comune, a qualunque titolo o ricevano benefici di natura economica dal Comune stesso;

d) i componenti dell'Organo Regionale di Controllo;

e) i dipendenti del Comune o delle società, aziende, enti ed istituzioni controllate dal Comune stesso.

## **Art. 28 - L'ufficio del Difensore Civico**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Palazzo Comunale e si avvale della collaborazione di non più di tre dipendenti comunali di adeguato livello, che dipendono funzionalmente dal Difensore Civico e gerarchicamente dal Segretario Generale.

2. Il regolamento di attuazione disciplina le modalità di elezione, il funzionamento, l'organizzazione dell'ufficio, le relative strutture e l'apposito organico.



## **Titolo IV**

### **ACCESSO AGLI ATTI E AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 29 - Il diritto di accesso e di informazione**

1. La trasparenza e l'informazione sono i mezzi con cui l'Amministrazione assicura una partecipazione consapevole dei cittadini.

I cittadini hanno diritto di accedere agli atti e alle informazioni relative all'Amministrazione. L'Amministrazione si assume il dovere di attivarsi per promuovere le informazioni di pubblico interesse.

Questo nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati, per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco nei casi previsti dalla legge.

3. Tutti i cittadini singoli e associati hanno diritto di accesso agli atti amministrativi nonché di informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande e progetti, e altresì, in generale, delle informazioni in possesso dell'Amministrazione secondo le disposizioni di legge vigenti ed appositi regolamenti comunali. Hanno inoltre diritto al rilascio di copie degli atti contro pagamento del solo costo.

4. L'Amministrazione mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi conferisce poteri ai responsabili dei procedimenti per il rilascio della documentazione richiesta ad ogni singolo settore.

5. Il diritto di accesso alle strutture ed ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

6. L'informazione attivata dall'Amministrazione per i cittadini, deve essere chiara, esatta, completa e secondo i tempi previsti previo ricorso, ove occorra, ad adeguati mezzi di diffusione, secondo le forme di pubblicità previste dalle leggi e dal regolamento.

7. Le aziende e gli enti del Comune hanno l'obbligo di uniformarsi ai principi qui fissati.

8. I regolamenti relativi al diritto di accesso agli atti e al procedimento amministrativo disciplinano nel dettaglio gli istituti indicati ai commi precedenti.

#### **Art. 30 - Le situazioni giuridiche soggettive**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate o pubblicandole nelle debite forme di legge o tramite le più appropriate forme di comunicazione.

2. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
3. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'Amministrazione.

### **Art. 31 - L'ufficio relazioni con il pubblico**

1. E' istituito l'Ufficio per le relazioni con il pubblico organicamente e sistematicamente preposto a garantire il reale esercizio del diritto di informazione secondo le modalità stabilite dal regolamento, nonché per promuovere iniziative di comunicazione di pubblico interesse.

### **Art. 32 - Limitazioni dell'accesso alle informazioni**

1. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi stabiliti dalla legge e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione scritta del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
4. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.
5. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
6. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettro- magnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

## **TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Art. 33 - L'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.
4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.
5. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
6. Il dimensionamento numerico e qualitativo delle risorse umane e relativa struttura organizzativa sono determinati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dall'ente.
7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.
8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'ente.

### **Art. 34 - Il Segretario Generale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, nell'ambito delle direttive impartitegli dal Sindaco, esercita i compiti e le funzioni stabilite dalla legge e dal presente Statuto e precisamente:
  - a) svolge compiti di collaborazione e consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi istituzionali, provvedendo, su richiesta del Sindaco, ad apporre il visto di conformità sui singoli atti degli organi stessi;
  - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta provvedendo alla stesura dei relativi verbali ed esprimendo, su richiesta del Sindaco, pareri scritti e orali in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni. Il Segretario comunale non partecipa alle suddette sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età;
  - c) roga gli atti e i contratti stipulati dal Comune e autentica le scritture private;
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
  - e) formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale;
  - f) definisce modalità di snellimento delle procedure amministrative e adotta le conseguenti direttive operative.
4. Nel caso in cui l'Amministrazione nomini il Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura e al quale rispondono i dirigenti, al Segretario Generale permarranno solo le funzioni di cui ai precedenti punti da a) a d).

5. I rapporti tra il Segretario Generale e il Direttore Generale saranno disciplinati nel provvedimento del Sindaco di nomina del Direttore Generale.
6. Oltre alle funzioni previste dalla legge e dallo Statuto possono essere conferite al Segretario altre attribuzioni con provvedimento del Sindaco.

## **Art. 35 - Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica del personale, conferendo l'incarico a persona di comprovata capacità professionale per un periodo di tempo non eccedente il proprio mandato.
2. I requisiti, le modalità di nomina e le cause di revoca sono disciplinate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartitegli dal Sindaco.
4. Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale dell'ente che sovrintende perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Dirigenti che rispondono allo stesso dei risultati raggiunti nell'ambito delle funzioni loro assegnate.
5. Il Direttore Generale in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
  - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
  - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
  - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;
  - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
  - f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina, annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.
6. Il Sindaco può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
7. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Generale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

**Art. 36 - Il Vice Segretario Generale**

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. La funzione di Vice Segretario Generale viene attribuito dal Sindaco per un periodo determinato, con possibilità di rinnovo, ad un Dirigente amministrativo del Comune.
3. Competono al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui al comma 1 ed a quelli di intervento nel coordinamento dell'attività dei Dirigenti, compiti dirigenziali e titolarità della struttura organizzativa attinente alle funzioni amministrative affidategli dal Sindaco.

**Art. 37 - La Dirigenza**

1. I dirigenti organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi comunali ai quali sono preposti dal Sindaco, secondo i criteri e le norme stabilite dal presente statuto e dal regolamento.
2. Esercitano, con la connessa potestà di decisione, i compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo delle strutture delle quali sono responsabili, assicurando l'imparzialità, la legalità e la rispondenza all'interesse pubblico dell'attività degli uffici e servizi da loro dipendenti.
3. E' attribuita ai dirigenti l'autonoma responsabilità della gestione amministrativa relativa ai compiti ed alle funzioni degli uffici e servizi da loro dipendenti, conformemente agli indirizzi espressi dagli organi istituzionali.
4. I dirigenti, nell'esercizio dell'attività di gestione amministrativa, elaborano studi, progetti e piani operativi di attuazioni delle deliberazioni degli organi elettivi; predispongono proposte di atti deliberativi e ne assicurano l'esecuzione; disciplinano il funzionamento, l'organizzazione interna della struttura operativa di cui sono responsabili, assicurando la migliore utilizzazione ed il più efficace impiego del personale e delle risorse strumentali assegnate. Agli stessi competono tutti gli atti gestionali aventi rilevanza esterna oltrechè gli atti concernenti l'attività amministrativa in attuazione di deliberazioni adottate dagli organi elettivi.
5. I dirigenti presiedono le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi per l'alienazione di beni, di competenza del settore al quale sono preposti. Assumono la responsabilità della procedura relativa alla gara e stipulano i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale.
6. I dirigenti presiedono e partecipano alle commissioni di concorso o selezioni pubbliche per il reclutamento del personale delle rispettive aree funzionali secondo le modalità previste dal regolamento.
7. I dirigenti, previo nulla osta del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Generale, hanno la facoltà di delegare l'esercizio delle loro funzioni, in tutto o in parte, in caso di assenza o impedimento, ferma restando in capo ai dirigenti la potestà di direzione, di controllo e di revoca, nonché la responsabilità dell'attività amministrativa e dei relativi risultati.

**Art. 38 - Responsabilità dei dirigenti**

1. I dirigenti sono direttamente responsabili della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi ed ai programmi dell'Amministrazione.
2. I dirigenti, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare prevista per tutti i dipendenti pubblici, sono responsabili dell'attività svolta dagli uffici o servizi cui sono preposti e della gestione delle risorse ad essi demandate.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere in capo ai dirigenti specifiche sanzioni disciplinari in relazione alla peculiarità e rilevanza delle funzioni e responsabilità loro attribuite, conformemente a quanto disposto dalle leggi e dagli accordi di lavoro vigenti in materia.

### **Art. 39 - Conferenza dei dirigenti**

1. E' istituita la conferenza dei dirigenti quale organismo ausiliario, consultivo e propulsivo interno dell'Amministrazione Comunale.
2. La conferenza dei dirigenti svolge principalmente funzioni di coordinamento trasversale nelle decisioni gestionali che coinvolgono più settori. Provvede a raccordare i diversi interventi e procedure al fine di garantire l'univocità dell'azione amministrativa.
3. Detto organismo, presieduto dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Generale, è convocato regolarmente con le modalità stabilite nel regolamento.

### **Art. 40 - Incarichi a tempo determinato**

1. Il Sindaco, in conformità alle vigenti norme in materia, può conferire incarichi a tempo determinato per posizioni dirigenziali o di alta specializzazione professionale.
2. Tale contratto ha natura di rapporto di lavoro subordinato di diritto privato ed è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. Il contratto a tempo determinato non potrà comunque superare la durata del mandato del Sindaco che ha provveduto alla sua nomina, e sarà in ogni caso conferito in conformità agli accordi di lavoro vigenti.
4. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.
5. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità, l'esclusività del rapporto e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire ulteriori indennità o compensi.

### **Art. 41 - Collaborazioni esterne**

1. Per importanti obiettivi e con specifiche convenzioni a termine, è possibile affidare incarichi per prestazioni ad alto contenuto di professionalità a soggetti esterni alla Amministrazione secondo la normativa vigente per il lavoro autonomo.

### **Art. 42 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni e delle determinazioni**

1. Lo statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le determinazioni adottate dai dirigenti sono per legge immediatamente esecutive.
3. L'elenco delle determinazioni adottate dai dirigenti viene affisso settimanalmente all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

4. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
5. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.
6. Le deliberazioni aventi per oggetto l'approvazione di regolamenti comunali o loro variazioni, nonché tariffe di imposte e tasse comunali, oltre alla pubblicazione di cui al comma 1, vanno pubblicate, ad avvenuta esecutività, per un secondo periodo di 15 giorni consecutivi.

## **Titolo VI**

### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 43 - Servizi comunali**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio Comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi già in atto.
3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 44 - Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro caratteristiche e dimensioni non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

#### **Art. 45 - La concessione a terzi**

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.
3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti.

#### **Art. 46 - Le aziende speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici comunali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
4. Il Presidente e il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco con proprio provvedimento sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale. Sono ineleggibili alle cariche suddette i dipendenti del Comune, delle aziende speciali o delle istituzioni comunali.
5. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione o singoli componenti possono con provvedimento motivato, essere revocati dal Sindaco, che contestualmente provvede alla sostituzione degli stessi. Del provvedimento di revoca deve essere data notizia al Consiglio Comunale nella prima seduta.
6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità. E' nominato secondo le modalità stabilite dallo statuto delle aziende.
7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali, sono disciplinati, nell'ambito della legge dal proprio statuto e dai regolamenti.  
Le aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione; il Consiglio Comunale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.
9. Lo statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.
10. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle aziende speciali e ne approva lo statuto.

#### **Art. 47 - Le istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", enti strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito dal regolamento.
3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente e del Consiglio d'Amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.
4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. E' nominato con le modalità previste dal regolamento di gestione .
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la



vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Il Collegio dei Revisori dei conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di gestione.

#### **Art. 48 - Le società per azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni e a responsabilità limitata con la partecipazione di capitale pubblico locale e di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'Amministrazione e nel Collegio sindacale.

4. Nell'ambito dell'attività di indirizzo politico e di controllo il Sindaco riferisce annualmente al Consiglio Comunale sull'attività, sui programmi e sulla gestione delle Società controllate dal Comune e dà le necessarie informazioni sulle altre partecipazioni societarie del Comune.

### **Titolo VII LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **Art. 49 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

## **Art. 50 - Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:
  - a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
  - b) lo statuto del Consorzio.
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea consortile dal Sindaco o da un suo delegato secondo le indicazioni dello statuto consortile.

## **Art. 51 - Accordi di programma**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. Per i progetti di opere pubbliche comprese nei programmi del Comune e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, l'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
6. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo - previa deliberazione del Consiglio Comunale, se materia di sua competenza, o della Giunta Comunale - ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.
7. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

## **Titolo VIII GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITA'**

## **Art. 52 - La programmazione e il bilancio**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio 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 sono redatti dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione, i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre - salvo diversa disposizione normativa - osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

## **Art. 53 - 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 bilancio pluriennale.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano, con gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.
3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti, 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 nei bilanci annuale e pluriennale.
5. Il programma è aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

## **Art. 54 - Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.
2. 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.
3. Nell'esercizio della propria potestà impositiva in materia tributaria, il Comune recepisce e dà piena attuazione ai principi dettati dallo "Statuto dei diritti del contribuente".

## **Art. 55 - Le risorse per gli investimenti**

1. La Giunta attiva le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma d'investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le altre risorse.

## **Art. 56 - 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. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili.
3. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica.

## **Art. 57 - Il Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei conti, composto di tre membri, scelti in conformità alle leggi vigenti.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili salvo che commettano specifiche inadempienze relative al loro incarico.
3. Il Collegio dei Revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo con le seguenti modalità:
  - 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 economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono delle verità delle loro attestazioni.  
Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

## **Art. 58 - Il rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica di prima convocazione, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti.

## **Art. 59 - Procedure negoziali**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permuta, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

## **Art. 60 - Controllo di gestione**

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente ed è realizzato secondo metodi e utilizzando strumenti definiti con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:
  - a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
  - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
  - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.
4. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai dirigenti dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.
5. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

## **Art. 61 - 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 nel territorio del Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima novennale, rinnovabile per non più di una volta nei confronti del medesimo soggetto senza procedura di evidenza pubblica.
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 direttamente o 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.

## **Titolo IX NORME FINALI**

### **Art. 62 - Patrocinio legale**

1. Il Comune, qualora si instauri un procedimento civile nei confronti di Amministratori, del Segretario Generale, del Direttore Generale, se nominato, e dei dipendenti, connesso direttamente a fattispecie poste in essere nell'espletamento di compiti d'istituto o d'ufficio, verificato che non sussista conflitto di interessi tra la posizione degli Amministratori, del Segretario Generale e dei dipendenti e quella dell'Ente, assume sin dall'inizio di tali procedimenti l'onere economico della difesa.
2. La scelta del legale di fiducia dovrà essere sottoposta all'Amministrazione, per l'espressione del gradimento.
3. L'affermazione contenuta in sentenza passata in giudicato del dolo o della colpa grave degli Amministratori, del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei dipendenti, comporta la ripetizione a carico dei medesimi di tutte le anticipazioni, a qualunque titolo effettuate, nell'arco del procedimento.
4. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche nei casi di procedimenti penali, ma gli oneri della difesa del dipendente restano a carico del Comune e non si fa luogo a ripetizione a suo carico, solo quando egli risulti definitivamente prosciolto, ovvero assolto con sentenza divenuta irrevocabile.

### **Art. 63 - Revisione dello statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura stabilita dalla legge.

2. Le proposte di cui al precedente comma sono inviate in copia ai Consiglieri Comunali e depositate presso la segreteria comunale almeno 30 giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

#### **Art. 64 - Entrata in vigore**

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.