

# **COMUNE DI LOZZA**

## **STATUTO**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### **Art. 1 - Denominazione e finalità**

1 - Il Comune di Lozza è l'ente locale **autonomo** che rappresenta la comunità civica che vive ed opera nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, ispirandosi ai valori ed ai principi di libertà, giustizia, pace, solidarietà moralità, cooperazione, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale, operosità e spirito di iniziativa, promozione della vita e della sua qualità, promozione del sapere tecnologico, rispetto dell'ambiente, riconoscimento del ruolo della famiglia.

2 - Il Comune riconosce ad ogni persona il libero esercizio dei propri diritti ma anche l'assunzione da parte dei cittadini dei propri doveri verso la comunità civica nella quale è possibile il libero e pieno sviluppo della propria coscienza e della propria personalità.

3 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.

4 - I principi della Costituzione informano l'operato del Comune per il conseguimento dei propri fini e per l'organizzazione della propria attività amministrativa, nel rispetto delle direttive dell'Unione Europea, delle leggi dello Stato, della Regione e del proprio Statuto.

### **Art. 2 - Territorio, Gonfalone e Stemma**

1 - Il Comune di Lozza è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori del nucleo di Lozza e delle località Duno, Zerbo, Costa, Ponte di Vedano, Bergamina.

2 - Il territorio del Comune si estende per una superficie di Ha. 167 . E' posto mediamente ad una altitudine di 329 m/slm. Rispetto all'ellisse internazionale di Monte Mario la latitudine è di 45° 46' 29".18 e la longitudine di -3° 35' 42".45. Confina: a Nord con il Comune di Varese; a Nord-Est con il Comune di Malnate; a Est con il Comune di Vedano Olona; a Sud con il Comune di Castiglione Olona; a Sud-Ovest con il Comune di Morazzone e ad Ovest con il Comune di Gazzada-Schianno.

3 - I confini del territorio comunale possono essere modificati con legge della Regione Lombardia, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

4 - Il Consiglio, la Giunta e le Commissioni si riuniscono normalmente nella sede del Comune, individuata con deliberazione del Consiglio Comunale, salvo casi particolari in cui gli Organi possono riunirsi in altro luogo.

5 - Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale e autorizzati con Decreto del Presidente della Repubblica n. 2766 in data 27 ottobre 1978.

6 - L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Sindaco.

### **Art. 3 - Tutela della salute**

1 - Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2 - Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi ed immigrati.

3 - Valorizza la condizione femminile rendendo effettiva la piena parità giuridica, sociale ed economica dei sessi.

### **Art. 4 - Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico**

1 - Il Comune, autonomamente o in collaborazione con altri Enti, adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2 - Il Comune, per garantire la sicurezza dei cittadini di fronte ad eventuali calamità naturali e per prevenire incidenti nei luoghi pubblici di ritrovo e negli ambienti domestici, promuove sul territorio e presso le famiglie una costante e diffusa informazione sulle norme di protezione civile e favorisce la costituzione di speciali gruppi di pronto intervento a difesa dell'incolumità delle persone in caso di calamità naturali, di incendi nei boschi, di incidenti e per la salvaguardia dell'ambiente naturale e boschivo.

3 - Tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico e archeologico garantendone il godimento da parte della collettività

### **Art. 5 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1 - Il Comune promuove la conservazione del patrimonio culturale valorizzando anche il dialetto, i costumi e le tradizioni locali.

2 - Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e le aggregazioni sociali e giovanili.

3 - Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ad enti, organismi e associazioni.

4 - I modi di utilizzo delle strutture e degli impianti di proprietà del Comune saranno disciplinati

prevedendo condizioni di maggior favore ( o meno onerose) per gli enti , organismi ed associazioni aventi sede in Lozza e per i cittadini di Lozza.

### **Art. 6 - Assetto ed utilizzazione del territorio**

1 - Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.

2 - Realizza piani di sviluppo dell'edilizia pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3 - Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4 - Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e in transito, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5 - Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare al verificarsi di pubbliche calamità.

### **Art. 7 - Sviluppo economico**

1 - Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2 - Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3 - Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

4 - Il Comune promuove e sostiene forme associative e di auto gestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

### **Art. 8 - Programmazione Economico Sociale e Territoriale**

1 - Il Comune realizza le proprie finalità attraverso un'adeguata programmazione.

2 - Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

### **Art. 9 - Partecipazione, decentramento e cooperazione**

1 - Il Comune realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'articolo 3 della Costituzione.

2 - Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, quali informatori periodici, incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3 - Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 10 - Servizi pubblici locali**

1 - I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione dei beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti con la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

2 - I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3 - La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia quando per le dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;

b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica od imprenditoriali;

d) a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, quando si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4 - I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento.

5 - Ai fini di cui alla lettera d), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

### **Art. 11 - Albo Pretorio**

1 - Il Comune ha un Albo Pretorio per le pubblicazioni delle deliberazioni, delle Ordinanze e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico nei termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Capo I - Organi Istituzionali**

#### **Art. 12 - Organi del Comune**

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

#### **Art. 13 - Comportamento degli Amministratori Comunali**

Il comportamento del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità di indirizzo e controllo proprie degli organi elettivi, e di gestione amministrativa propria dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

#### **Art. 14 - Divieto di incarichi e consulenze**

1 - Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2 - I Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

3 - Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado anche in sede istruttoria di commissione consiliare.

4 - I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Lozza.

#### **Art. 15 - Pari opportunità**

Gli Organi Istituzionali del Comune assicurano condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, promuovendo la presenza di entrambi i sessi negli Organi Collegiali del Comune, e negli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.

## Capo II - I Consiglieri Comunali

### Art. 16 - Consigliere Comunale

1 - Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni se non diversamente previsto dalla legge.

2 - Ai Consiglieri è corrisposta un'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta di Consiglio e per non più di una seduta al giorno, oltre al rimborso delle spese, nella misura e nei casi previsti dalla legge. **Ciascun Consigliere può richiedere la sostituzione dell'indennità di presenza con quella di funzione.** I Consiglieri hanno inoltre il diritto, a norma di legge, di fruire di aspettative e permessi ai fini dell'espletamento del mandato. Il Comune assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che siano sottoposti, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, a procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purchè non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.

### Art. 17 - Doveri del Consigliere

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

2 - Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

- a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- b) per il mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive.

3 - Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza, previa valutazione delle eventuali cause giustificative, su istanza presentata al Sindaco da un Consigliere, da un elettore o dal Prefetto, previa verifica da parte del Segretario Comunale della ricorrenza dei casi previsti dal comma 2.

### Art. 18 - Poteri del Consigliere

1 - Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e presenta interrogazioni e mozioni.

2 - Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3 - E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4 - Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

5 - Un quinto dei Consiglieri assegnati può fare richiesta scritta e motivata di sottoporre le deliberazioni della Giunta, nei limiti previsti dalle norme vigenti, al controllo del Comitato regionale entro 10 giorni dall'affissione all'Albo pretorio delle deliberazioni stesse.

### **Art. 19 - Dimissioni del Consigliere**

1 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci: il Consiglio procede alla surroga entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

2 - Non si procede alla surroga qualora ricorrano i presupposti per procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge.

### **Art. 20 - Consigliere Anziano**

1 - E' considerato Consigliere anziano il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti durante l'elezione e a parità di voti il più anziano d'età.

### **Art. 21 - Gruppi Consiglieri**

1 - Nell'ipotesi che all'interno del Consiglio Comunale sussistano più espressioni politiche i Consiglieri comunali devono costituirsi in gruppi consiliari composti da uno o più componenti. Dell'istituzione di tali gruppi dovrà esser data comunicazione scritta al Segretario comunale.

2 - I capigruppo sono nominati da ciascun raggruppamento; in assenza di tale nomina i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni raggruppamento.

3 - Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

4 - L'appartenenza ad un gruppo consiliare non limita la libertà di opinione o di voto di un consigliere nè fa venir meno la sua responsabilità nei confronti degli elettori.

## **Capo III - Il Consiglio Comunale**

### **Art. 22 - Poteri del Consiglio Comunale**



1 - Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2 - Il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, gli indirizzi sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, 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;
- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comune e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni 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;
- f) 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;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili 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 nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3 - Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via

d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

### **Art. 23 - Prima adunanza**

1 - **Nella** prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale, che deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, **si deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II - Titolo III del D.L.vo 18 agosto 2000, nr. 267.**

2 - Il Sindaco presiede e convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto con avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3 - Per la validità della prima adunanza è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 24 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1 - Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza.

2 - Esso articola normalmente la propria attività in sessioni ordinarie e straordinarie.

3 - E' convocata in sessione ordinaria per le determinazioni inerenti i seguenti argomenti:

**a) approvazione delle linee programmatiche del mandato;**

b) approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo;

c) approvazione di modifiche statutarie;

d) approvazione o modifiche di regolamenti comunali.

4 - Il Consiglio deve essere riunito entro venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

5 - In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6 - Altrettanto resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 25 - Ordine del Giorno**

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

### **Art. 26 - Consegna dell'avviso di convocazione**

1 - L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal Messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

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

### **Art. 27 - Sedute e deliberazioni**

1 - Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

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

3 - Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione

4 - Il Consiglio Comunale delibera validamente a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi, dallo Statuto o dal Regolamento del Consiglio Comunale.

5 - Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

6 - Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, tranne nei casi previsti dalla legge.

7 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

8 - I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del Segretario Comunale che li sottoscrive unitamente al Sindaco o a chi presiede l'adunanza.

### **Art. 28 - Nomine**

1 - Per le nomine riservate dalla Legge al Consiglio Comunale vale il principio della maggioranza relativa qualora le norme non prevedano altro sistema.

2 - In rappresentanza della minoranza consiliare, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti coloro che, designati dalla minoranza, nella votazione riportino il maggior numero di voti.

3 - A parità di voti risulterà eletto il maggiore di età.

### **Art. 29 - Conferenza dei capigruppo consiliari**

1 - La conferenza dei capigruppo consiliari è organismo consultivo del Sindaco nella sua funzione di presidente del Consiglio Comunale e concorre a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare:

a) si pronuncia sulle questioni di interpretazione dello statuto e dei regolamenti comunali;  
b) esercita le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dai regolamenti e da altri atti di indirizzo del Consiglio Comunale

2 - La conferenza dei capigruppo è convocata dal Sindaco con un preavviso di almeno 24 ore.

### **Art. 30 - Commissioni Consiliari permanenti**

1 - Per il miglior esercizio delle sue funzioni, il Consiglio Comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti costituite nel proprio interno con criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, realizzato mediante voto plurimo.

2 - Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3 - La presidenza delle Commissioni Consiliari relative a funzioni di controllo e di garanzia, se costituite, è attribuita a consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare.

4 - Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza

sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

5 - Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori.

6 - Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti senza diritto di voto.

7 - Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi ma solo consultivi.

### **Art. 31 - Commissioni temporanee o speciali**

1 - Il Consiglio Comunale può costituire nel suo seno anche commissioni temporanee o speciali.

2 - Il numero delle commissioni temporanee o speciali, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori sono stabiliti dal regolamento.

### **Art. 32 - Regolamento interno**

1 - Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2 - La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## **Capo IV - Il Sindaco**

### **Art. 33 - Funzioni**

1 - Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale.

2 - E' il Capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

**3 - Il Sindaco entro 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.**

4 - Quale Ufficiale di Governo:

- esercita le funzioni relative ai servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare;

- emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di statistica;

- svolge, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, le funzioni affidategli dalla legge;

– vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

– **adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.**

5 - Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo delle attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.

6 - Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7 - Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, il Sindaco si avvale degli Uffici Comunali.

8 - La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

### **Art. 34 - Elezione e durata in carica**

1 - Il Sindaco è eletto dai cittadini secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2 - Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile: è rieleggibile nel caso in cui uno dei due mandati non abbia superato il tempo di due anni, sei mesi, un giorno, per motivi diversi dalle dimissioni volontarie.

3 - La durata in carica ha come termine finale il momento della proclamazione del nuovo Sindaco.

4 - Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

5 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portare a tracolla della spalla destra.

### **Art. 35 - Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco:

- a) **ha la rappresentanza generale, ed in particolare quella in giudizio, del Comune;**
- b) **convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;**
- c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- d) nomina il Segretario dell'Ente scegliendolo dall'apposito Albo secondo la normativa vigente;
- e) coordina l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- f) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- g) indice i referendum e ne proclama l'esito;
- h) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le inerenti direttive; vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica ai trasgressori le sanzioni amministrative, secondo le disposizioni della Legge 24.11.1981 nr. 689;
- i) promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo riferirne alla Giunta, ed al Consiglio nella prima successiva seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi indicati dal Consiglio;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- n) coordina, nell'ambito della disciplina degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, d'intesa con i rappresentanti territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dai regolamenti alle attribuzioni della Giunta o del Responsabile del servizio cui è attribuita la gestione del personale;
- p) garantisce i rapporti con le organizzazioni sindacali dei dipendenti e fa parte della delegazione di parte pubblica, presiedendola, incaricata di stipulare gli accordi sindacali per il personale, in sede decentrata;
- q) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- r) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

s) adotta ordinanze ordinarie di sua competenza;

t) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dall'Art. 109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267;

u) conferisce e revoca previa deliberazione della Giunta, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale o nomina e revoca, previa deliberazione della Giunta, il Direttore Generale in caso di apposito convenzionamento con altri Comuni;

**v) sottoscrive le convenzioni tra enti locali e gli accordi di collaborazione con enti pubblici;**

**z) decide in ordine all'uso degli emblemi comunali in attività non organizzate dal Comune e concede il patrocinio comunale in favore di attività di terzi.**

### **Art. 36 - Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

### **Art. 37 - Attribuzione di organizzazione**

1 - Il Sindaco:

a) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta, che presiede;

b) delega particolari e specifiche attribuzioni agli Assessori nei limiti del potere di indirizzo e di controllo;

c) delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate agli Assessori ed ai Funzionari Comunali.

2 - Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ed assolve ai compiti attribuitigli dalla Legge.

### **Art. 38 - Dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenza sospensione o decesso del Sindaco**



1 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti dello scioglimento del Consiglio trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

3 - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 39 - Mozione di sfiducia**

1 - Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione 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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio.

## **Capo V - La Giunta Comunale**

### **Art. 40 - Funzioni**

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2 - La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

### **Art. 41 - Nomina e prerogative**

1 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco: dà comunicazione degli atti di nomina, integrata con i curricula di ogni singolo Assessore, nella prima seduta consiliare **successiva alle elezioni**.

2 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3 - Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. **Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.**

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

5 - Gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione del nuovo Sindaco.

### **Art. 42 - Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco e da nr. 2 fino a nr. 4 Assessori, il cui numero è determinato con atto monocratico del Sindaco.

### **Art. 43 - Competenze**

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

2 - La Giunta in particolare:

a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai funzionari;

b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) approva i regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

d) approva o modifica le convenzioni di qualunque genere con Enti, Associazioni e persone nel rispetto di eventuali criteri ed indicazioni stabiliti dal Consiglio;

e) propone al Consiglio i regolamenti;

**f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, approva transazioni di liti, assicura il patrocinio legale del Comune e nomina gli arbitri per i collegi arbitrali, qualora ciò non sia di competenza del Sindaco;**

g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

h) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

i) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

l) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

**m) procede alla denominazione di strade ed edifici comunali.**

3 - La Giunta compie in ogni caso tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei servizi;

#### **Art. 44 - Funzionamento**

1 - La Giunta Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco la giudichi opportuno.

2 - La Giunta è presieduta dal Sindaco; in caso di sua assenza la funzione sostitutiva viene esercitata dal Vice Sindaco che è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio della funzione.

3 - Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

4 - La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

5 - Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta curando la redazione dei verbali delle deliberazioni che devono essere sottoscritti dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal Segretario stesso.

6 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.

#### **Art. 45 - Decadenza degli Assessori**

1 - I singoli componenti possono decadere:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

2 - La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

3 - Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro trenta giorni.

## **TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I - Il Segretario Comunale**

#### **Art. 46 - Funzioni ed attribuzioni**

1 - Al Segretario Comunale, nominato dal Sindaco secondo la normativa vigente, sono attribuite le funzioni previste dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitigli dal Sindaco, in particolare:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa;
- b) in mancanza del Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o dei Responsabili dei settori e ne coordina l'attività;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
- f) riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette all'eventuale controllo;
- g) cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo Comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente;
- h) fa parte della delegazione di parte pubblica incaricata di stipulare gli accordi sindacali, in sede decentrata, per il personale.

2 - Al Segretario Comunale possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000, n° 267.

**3- Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.**

## Capo II - Il Direttore Generale

### Art. 47 - Funzioni ed attribuzioni

Il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il Direttore Generale, in particolare, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

## Capo III - Uffici

### Art. 48 - Uffici Comunali

1 - Gli uffici comunali sono organizzati in settori. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, realizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un'area omogenea.

2 - Il settore può articolarsi in "servizi" ed anche in "unità operative" . Gli uffici

à

à

à

à

à

à

¼

ed il raccordo tra le attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa degli uffici. Al

à

à

à

à

à

à

¼

ed il raccordo tra le attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa degli uffici. Al Segretario, che collabora con il Sindaco per garantire tale funzione, è attribuita la responsabilità della trasparenza dell'azione degli uffici dell'Ente.

### Art. 49 - Direzione dei settori

1 - La direzione dei settori è affidata ai funzionari ai quali sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. In particolare ai funzionari spetta:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) la concessione di licenze agli Obiettori di Coscienza in servizio presso il Comune;

g) il rilascio di provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

h) l'emissione delle ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ed eccezione di quelle di cui all'Art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000 , n° 267;

i) l'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e delle direttive impartite dal Sindaco;

l) il rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

**m) ogni altro atto di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ad eccezione di quelli che la legge prevede in capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo o che la legge od il presente Statuto attribuiscono ad altri organi.**

2 - I funzionari incaricati possono delegare le funzioni del proprio ufficio al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

## **Art. 50 - Organizzazione dei Settori, degli Uffici e del Personale**

1 - Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire più elevati livelli di produttività. Il personale preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, il Segretario Comunale promuove la massima semplificazione dei

procedimenti e dispone l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

2 - L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri stabiliti.

3 - L'organizzazione dei settori comunali è articolata in uffici secondo quanto prescritto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalla dotazione organica dell'Ente.

4 - Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina l'esercizio da parte dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi delle responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi elettivi, uniformandosi al principio di distribuzione fra funzione politica e funzione gestionale per cui spetta agli Organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le priorità, impartire gli indirizzi generali e verificare i risultati ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la gestione amministrativa e la direzione degli Uffici e dei Servizi.

5 - In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Comunale dispone il piano occupazionale in relazione alla necessità di adeguare le strutture ai programmi ed ai progetti operativi.

6 - Il Direttore Generale o, in sua assenza, il Segretario Comunale, nell'esercizio delle funzioni di coordinamento previste dalla legge e dal presente Statuto, promuove e presiede organismi ausiliari interni, formati dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, per l'impostazione dell'attività di gestione e la verifica dei risultati, persegue inoltre il miglioramento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini.

7 - L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

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

### **Art. 51 - Controllo interno**

Secondo quanto prescritto dalla normativa vigente, l'Amministrazione Comunale con propri atti di indirizzo e prescrizioni regolamentari garantisce il controllo interno, in particolare:

a) il controllo di regolarità amministrativa attraverso i Responsabili dei Servizi e la regolarità contabile attraverso il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria e l'Organo di Revisione, al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

b) il controllo di gestione attraverso l'Ufficio Ragioneria con lo scopo di verificare l'efficacia, efficienza ed

economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) la valutazione dei Responsabili dei Servizi attraverso apposite strutture previste dalla legge e dai regolamenti comunali.

### **Art. 52 - Principi di comportamento dei dipendenti comunali**

1 - Il comportamento dei dipendenti comunali si conforma a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti in materia. In particolare ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi Uffici e Servizi e, nel rispetto delle competenze e dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Direttore Generale od il Funzionario incaricato della gestione del Settore di appartenenza nonché verso l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

2 - Il dipendente comunale non rilascia dichiarazioni, relativamente alle proprie funzioni, agli organi di informazione se non preventivamente autorizzato dal Sindaco.

### **Art. 53 - Collaborazioni esterne**

1 - La copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici di altra specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2 - L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta, con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal Responsabile risulti inadeguata.

3 - Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

### **Art. 54 - Incompatibilità**

1 - I dipendenti non possono svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente.

2 - Lo svolgimento di attività lavorative può essere autorizzato secondo le modalità previste dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

## **TITOLO IV**



## SERVIZI

### Art. 55 - Servizi pubblici locali

1 - Per il perseguimento degli obiettivi di interesse della Comunità locale, il Comune gestisce servizi nei seguenti ambiti: produzione di beni, attività rivolte a realizzare fini sociali, promozione e sviluppo economico, promozione e sviluppo civile.

2 - La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia quando per le dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un' istituzione od una azienda;

b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale quando si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

3 - Ai fini di cui alla lettera d) il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

4 - I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento.

5 - La scelta circa le forme di gestione dei singoli servizi viene effettuata dal Consiglio Comunale.

6 - In ogni caso, quando la gestione di un servizio non sia effettuata in economia, la Giunta Comunale dovrà indicare precisi indirizzi e modalità di svolgimento del servizio e predisporre idonee forme di controllo circa il rispetto di esse, nell'interesse generale della Comunità Locale.

7 - Nell'organizzazione dei servizi, qualunque sia la forma di gestione prescelta, devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### Art. 56 - Forme associative e di cooperazione

1 - Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite Convenzioni con altri Enti Locali o loro enti strumentali o con formazioni sociali dei cittadini, secondo il principio della sussidiarietà verticale ed orizzontale.

2 - Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, il Comune può costituire consorzi con altri Enti pubblici secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge.

3 - La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

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

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

2- A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.

3- L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

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

5- La disciplina degli accordi di programma prevista dall'articolo 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **TITOLO V**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I - La Partecipazione Popolare**

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

1- Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico ad ogni attività.

2 - Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali. Inoltre l'Amministrazione Comunale favorisce l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

3 - L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

4 - L'Amministrazione Comunale può attivare forme di consultazione per acquisire il parere su problemi specifici di soggetti, enti, associazioni che hanno interessi legittimi nel territorio comunale.

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

1 - Possono partecipare al procedimento preordinato alla formazione di atti amministrativi, oltre a coloro che per legge debbono intervenire, i soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, i soggetti individuati o facilmente individuabili che, pur non essendo destinatari diretti, possono trarne un pregiudizio.

2 - L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento ai soggetti di cui al comma precedente mediante comunicazione personale.

3 - Il Regolamento stabilisce le forme di pubblicità sostitutive della comunicazione personale qualora quest'ultima non sia realizzabile per l'elevato numero dei destinatari.

4 - La comunicazione, e le forme sostitutive di pubblicità, devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

5 - I soggetti di cui al precedente primo comma hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia di tutti gli atti del procedimento. Essi possono presentare memorie inerenti l'oggetto del procedimento che dovranno essere esaminate dai competenti organi ed uffici del Comune.

6 - Le modalità di visione degli atti e di rilascio di copie, anche per quanto attiene agli oneri relativi, nonché di esame delle memorie, sono stabilite dal Regolamento nel rispetto delle disposizioni di Legge riguardanti il procedimento amministrativo ed in particolare della Legge 7 agosto 1990, n. 421.

7 - Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osservano la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice Amministrativo.

### **Art. 60 - Associazionismo e Volontariato**

1 - Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2 - L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscano nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, adeguate strutture. Le condizioni e le modalità d'uso appositamente deliberate dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, all'incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3 - Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4 - Il Comune riconosce le iniziative di volontariato sociale quale espressione disinteressata della solidarietà ed incoraggia la formazione di associazioni di volontariato sul territorio.

### **Art. 61 - Forme di consultazione della popolazione**

1 - Su materie di competenza locale e di interesse comune, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, l'Amministrazione può avviare forme diverse di consultazione della popolazione.

2 - Le consultazioni si svolgeranno secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea o della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

3 - Le osservazioni, i suggerimenti che dovessero essere formalizzati da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche.

4 - Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali e possono essere indette anche per categorie di giovani non ancora elettori.

### **Art. 62 - Consiglio Comunale dei ragazzi**

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

2 - Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle materie di competenza dell'attività amministrativa comunale attinenti la cultura e l'istruzione, lo sport e l'ambiente.

3 - Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono disciplinate con apposito regolamento.

### **Art. 63 - Iniziative popolari**

1 - Le iniziative popolari si svolgono attraverso istanze, petizioni e proposte:

a) per istanza si intende la domanda con cui i cittadini, singoli o associati, chiedono, relativamente a determinate questioni, informazioni e ragguagli circa gli intendimenti e le attività

à

à

à

à

à

à

a) 1/4

è

à

à

à

à

à

à

1/4

è e petizioni rispettivamente al Consiglio Comunale e alla Giunta per quanto riguarda le materie di loro competenza con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di riesame delle precedenti.

3 - Le istanze, le petizioni e le proposte sono ricevute in forma scritta dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, che provvedono a deliberare nel merito entro 60 giorni.

4 - Agli effetti dei precedenti commi, le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni e le proposte da non meno di dieci elettori. Le istanze, petizioni e proposte possono essere formulate anche da Enti, Associazioni e organismi rappresentativi della realtà locale, a firma del rispettivo rappresentante legale.

5 - In ogni caso, da chiunque presentate, le istanze, petizioni e proposte dovranno essere adeguatamente motivate.

## Art. 64 - Il Referendum

1 - Per consentire l'attiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di Referendum consultivi, propositivi ed abrogativi tra la popolazione comunale in materie di esclusiva competenza locale.

2 - Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali concernenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedenti referendum.

3 - Il quesito referendario può essere deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti o sottoscritto da almeno 100 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Lozza alla data di presentazione della richiesta referendaria.

4 - La richiesta referendaria è dichiarata ammissibile, secondo le procedure previste dall'apposito regolamento, dalla Commissione comunale per il referendum composta dal Segretario del Comune di Lozza e da due Segretari Comunali o Dirigenti del Settore Affari Generali o Legali, di Comuni con popolazione non inferiore a 10.000 abitanti, scelti dal Segretario del Comune di Lozza; la Commissione Comunale per il Referendum è istituita con Determinazione del Segretario del Comune di Lozza entro trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta referendaria.

5 - Apposito regolamento disciplina organizzazione, modalità, procedure dei referendum comunali che sono validi se partecipa almeno il 50% più uno degli elettori aventi diritto.

6 - Il Referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

7 - Se l'esito è stato favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

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

### **Art. 65 - Pubblicità degli atti amministrativi**

1 - 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 del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente alle norme stabilite dal Regolamento qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese oppure quando la conoscenza di essi possa impedire o comunque ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa. Deve in ogni caso essere garantita agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

2 - Nel Regolamento di cui al comma precedente saranno specificati gli atti interni che in quanto non richiamati in provvedimenti a rilevanza esterna, non rientrano nel regime di pubblicità.

3 - Presso gli Uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica", del "Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia" e dei Regolamenti comunali.

### **Art. 66 - Accesso agli atti e documenti amministrativi**

1 - Con apposito Regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

2 - Il Regolamento inoltre:

- a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
- b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
- c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, all'informazione di cui è in possesso l'Amministrazione;
- d) assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, di accedere alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

### **CAPO III - IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 67 - Istituzione dell'Ufficio**

1 - E' istituito nel Comune l'ufficio del "Difensore Civico" quale garante dell'imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2 - Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta dei singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale.

3 - Il Difensore Civico svolge, inoltre, le funzioni di controllo preventivo di legittimità secondo quanto previsto dall'Art. 127, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

4 - Il Difensore Civico non è sottoposta ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli Organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto del regolamento vigente.

#### **Art. 68 - Elezione**

1 - Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2 - Per accedere all'ufficio è prescritto il possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di consigliere comunale; la scelta avviene fra i cittadini del Comune che, per doti di moralità, preparazione, cultura ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.

3 - L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e non può essere attribuito a chi sia stato candidato in occasione delle ultime elezioni comunali.

4 - L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio da parte del Consiglio Comunale, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione che, su proposta di uno dei Consiglieri Comunali, deve essere deliberata dal Consiglio Comunale.

5 - Prima di assumere le funzioni, l'eletto deve prestare, dinanzi al Sindaco, il giuramento di adempiere il mandato nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

6 - Il titolare dell'ufficio di Difensore Civico ha l'obbligo di residenza nel Comune.

### **Art. 69 - Durata in carica e revoca**

1 - Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato per una sola volta, con le stesse modalità della prima elezione.

2 - I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3 - Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

### **Art. 70 - Funzioni**

1 - A richiesta di chiunque ne abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'Amministrazione Comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2 - Nello svolgimento della sua attività, il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando anche, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, la rispondenza alle norme di buona Amministrazione e suggerendo rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3 - Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa in presenza di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

### **Art. 71 - Modalità di intervento**

1 - I soggetti che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione Comunale hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorso il termine di 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2 - Questi può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con esse può effettuare l'esame della pratica o



del procedimento.

3 - In occasione di tale esame, il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, un termine per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia al soggetto interessato e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Comunale.

4 - Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione Comunale copia degli atti e documenti nonché tutte le notizie connesse alle questioni trattate, ed è tenuto a segnalare al Sindaco gli impiegati che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

5 - Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.

6 - Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle vigenti leggi.

#### **Art. 72 - Adempimenti dell' Amministrazione**

1 - L'Amministrazione Comunale è tenuta ad inserire nei propri provvedimenti una specifica motivazione nel caso di dissenso dai suggerimenti formulati dal Difensore Civico.

2 - Il Sindaco o il Segretario Comunale hanno l'obbligo di intervenire nei confronti degli impiegati i quali, benchè sollecitati dal Difensore Civico, omettano, rifiutino o ritardino, senza giustificati motivi, atti del loro ufficio.

#### **Art. 73 - Relazione al Consiglio Comunale**

1 - Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2 - Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le opportune determinazioni di sua competenza.

#### **Art. 74 - Mezzi**

1 - L' Amministrazione Comunale mette a disposizione del Difensore Civico la sede, la dotazione organica ed il personale necessario per l'espletamento delle sue funzioni.

#### **Art. 75 - Trattamento economico**

1 - Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di

trasporto in caso di trasferite al di fuori del territorio comunale nelle misure stabilite dalla legislazione vigente per gli Assessori comunali.

## **TITOLO VI**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 76 - Principi generali**

1 - Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale , il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3 - La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

4 - Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

5 - Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e per quanto possibile al costo dei relativi servizi.

#### **Art. 77 - Amministrazione dei beni comunali**

1 – Il responsabile del settore ragioneria cura la tenuta ed il costante aggiornamento di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni.

2 – Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

### **Art. 78 - Attività contrattuale**

1 - I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere pubbliche e forniture di beni e servizi devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti ovvero da licitazione privata o appalto-concorso.

2 - Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa dell'Unione europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte
- b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto o la cui produzione sia garantita da attività industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- c) quando si debbano prender in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del Comune;
- d) quando ricorrano altre eccezionali e speciali circostanze;
- e) **in tutti gli altri casi previsti dalla vigente normativa.**

#### **3 - La deliberazione o la determinazione preliminari devono indicare:**

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

### **Art. 79 - Bilancio e programmazione finanziaria**

1 - L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

2 - Il bilancio di previsione è adottato, emendato e deliberato nei termini previsti dal regolamento di contabilità.

3 - Nella redazione e predisposizione del bilancio di previsione vanno osservati i principi della annualità, della universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4 - Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.

5 - Il bilancio ed i suoi allegati debbono altresì conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo da consentire la lettura, dettagliata ed intellegibile, per programmi, servizi ed interventi.

6 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria.

7 - Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

### **Art. 80 - Risultati di gestione**

1 - I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica.

Essi vengono desunti dal rendiconto che ricomprende il rendiconto finanziario e quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2 - Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dal regolamento di contabilità.

### **Art. 81 - Tesoreria**

1 - Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2 - I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

### **Art. 82 - Revisione economica finanziaria.**

1 - Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri assegnati, il Revisore dei conti scegliendolo:

- a) tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
- b) tra gli iscritti nell'ambito dei dottori commercialisti;
- c) tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2 - Non possono essere eletti alla carica di Revisore e, se eletti, decadono dall'ufficio coloro che si trovano in una delle condizioni previste dagli articoli 2382 e 2399 del C.C.. Inoltre l'incarico di Revisore non può essere esercitato dai membri dell' O.RE.CO., nè da dipendenti della Regione, Provincia, Comunità

Montana relativamente agli enti compresi nella rispettiva Regione.

3 - Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta, la durata dell'incarico decorre dalla data della delibera consiliare di nomina; non è revocabile, salvo che per inadempienza. In caso di decadenza per il motivo sopra citato dura

à  
à  
à  
à  
à  
à  
¼

AwAwAw8pw4 9 {sbjbjylylô6YÿYÿjoÿÿÿÿÿÿlâ

à  
à  
à  
à  
à  
à  
¼

AwAwAw8pw4 iniziative tendenti a far conseguire alla gestione migliore efficienza, produttività ed economicità, esercita vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione, il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6 - Il Revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai propri doveri con diligenza del mandatario; ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

7 - Nell'esercizio delle funzioni di controllo, verifica e vigilanza, il Revisore dei conti può ricorrere, quale strumento di indagine, alla tecnica del campione, in conformità alle previsioni del Regolamento di contabilità.

8 - Il predetto Regolamento affida al Revisore dei conti, nell'ambito delle sue funzioni, il compito di esprimere proprie valutazioni e suggerimenti:

- a) sui metodi, i parametri e gli indicatori per rendere più efficaci le forme di controllo e di gestione;
- b) sulla scelta delle fonti di finanziamento delle spese di investimento e sulla struttura dei piani finanziari;
- c) sulla misura delle tariffe dei servizi comunali.

## TITOLO VII

## **ATTIVITÀ NORMATIVA**

### **Art. 83 - Regolamenti**

1 - Il Comune provvede ad adottare Regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge e dal presente Statuto, nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.

### **Art. 84 - Procedure per l'adozione dei regolamenti**

1 - L' iniziativa della potestà regolamentare spetta alla Giunta ed a ciascun Consigliere Comunale. Il medesimo potere spetta anche ai cittadini, nel numero non inferiore ad un ventesimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali, che possono formulare al Sindaco proposte di adozione dei Regolamenti. In tal caso il Sindaco trasmette l'istanza, previo parere del Segretario, e con l'attestazione relativa alla copertura finanziaria, al Consiglio Comunale entro 90 giorni dall'inoltro della proposta medesima.

2 - I Regolamenti sono votati nel loro insieme, salvo richiesta specifica da parte di un terzo dei consiglieri assegnati, e vengono adottati con la maggioranza assoluta dei votanti, a scrutinio palese.

3 - I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che il Regolamento è divenuto esecutivo. I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 85 - Lo Statuto**

1 -Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso debbono conformarsi tutti gli atti del Comune.

2 -Le modificazioni dello Statuto possono essere proposte dalla Giunta, da almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati e da parte di un numero non inferiore ad un ventesimo dei cittadini iscritti nelle liste elettorali. In tale ultima ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3 - Lo Statuto e le sue modifiche, successivamente alla data di esecutività , sono depositati presso gli uffici comunali in copie gratuitamente disponibili per i cittadini.

### **Art. 86 - Revisione dello Statuto**

1 – Le revisioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se ottengono per due volte in due distinte riunioni il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.

2 – Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, le modifiche allo Statuto sono pubblicate nel bollettino ufficiale della Regione, affisse all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviate al Ministero dell'Interno per essere inserite nella raccolta ufficiale degli Statuti. Le modifiche dello Statuto entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio.