

# COMUNE DI OSIO SOPRA

## STATUTO

### Titolo I Principi Generali

#### Art 1 – Principi generali

1. Il Comune di Osio Sopra è Ente territoriale autonomo e rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento generale della Repubblica italiana. L'autogoverno della comunità si realizza secondo i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana e ai principi che sorreggono la Comunità Europea.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini (***anche dell'Unione Europea, e stranieri regolarmente soggiornanti***) delle forze sociali, economiche e sindacali alla Amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni l'Amministrazione comunale si ispira ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) Promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

#### Art. 3 – Territorio

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 5,03 confinante con i Comuni di Dalmine, Levate, Osio Sotto, Filago.

#### Art. 4 – Sede comunale

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Garibaldi.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale o in edifici di proprietà del comune.
3. La modifica della sede municipale può essere disposta dal Consiglio comunale con proprio atto deliberativo assunto con il voto favorevole unanime; in assenza dell'unanimità la disposizione potrà essere assunta unicamente dopo favorevole consultazione della popolazione con apposito referendum.

#### Art. 5 – Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario **ed i responsabili di area** curano l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certificano l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 6 – Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome «Comune di Osio Sopra».
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 1647 in data 18 marzo 1985.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali può essere autorizzata con apposita delibera di Giunta ove esista un interesse pubblico.

#### Art. 7 – Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita comunale può, con provvedimento assunto dal Consiglio comunale, istituire il Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale dei ragazzi potrà essere dotato di un fondo per la realizzazione di proprie iniziative.
4. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
  - a) Cultura, pubblica istruzione e spettacolo
  - b) Sport, giochi e tempo libero
  - c) Rapporti con le associazioni
  - d) Ambiente
  - e) Servizi sociali

#### Art. 8 – I regolamenti comunali **di competenza del Consiglio**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli, salvo il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di competenza della Giunta Comunale.
2. La potestà regolamentare esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia e l'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
3. Tutti i regolamenti sono pubblicati per quindici giorni all'Albo comunale ed entrano in vigore dal giorno

successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### Art. 9 – Programmazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Bergamo e con la regione Lombardia.
3. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, generale e di settore, con effetti estesi alla Comunità ed al di fuori di essa od all'organizzazione interna, appartengono alla competenza del Consiglio Comunale.

## Titolo II Ordinamento strutturale

### Capo I Organi

#### Art. 10 – Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dallo Statuto nel rispetto delle norme stabilite dalle Leggi vigenti.
2. Il Consiglio comunale è organo rappresentativo di tutta la collettività ed esprime la sua azione nell'ambito dell'indirizzo della vita politica ed amministrativa oltre che di controllo di tutti gli atti di gestione che realizzano gli obiettivi prefissi.
3. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed è il responsabile dell'amministrazione; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive, di impulso e collaborazione nei confronti del Consiglio.

#### Art. 11 – Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere con scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle 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.
4. I verbali della seduta sono firmati dal **Sindaco** e dal segretario.

## Capo II

### Il Consiglio Comunale

#### Art. 12 – Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, individua e interpreta gli interessi generali della stessa, stabilisce gli indirizzi che guidano e coordinano tutte le attività di amministrazione e gestione, esercitando sulle stesse il controllo politico e amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti.
2. Definisce inoltre gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalle leggi. Gli indirizzi individuati dal Consiglio sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge
4. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita nella sua prima seduta in esito ad apposita propria delibera.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse umane e finanziarie oltre che degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione **degli atti previsti nell'art. 42 D.Lgs. n. 267/2000**. Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni di legge, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri comunali e alla loro surrogazione.
8. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà e **nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo degli strumenti e della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale - regionale e statale**.

#### Art. 13 – Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione **attinenti agli atti previsti nell'art. 42 T.U.E.L.** le linee programmatiche del mandato, il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione, l'adozione di regolamenti o la modifica, gli atti di pianificazione urbanistica, ambientale ed economica e tutti gli argomenti ai precedenti comunque connessi.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco. Nel caso il consiglio si sia dotato di un Presidente, compete a questi la convocazione su semplice richiesta del Sindaco. Anche un quinto dei consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio al Sindaco o al Presidente del Consiglio a secondo dei casi, su materia di competenza del Consiglio stesso. In caso di richiesta ai sensi del capoverso precedente la seduta si deve tenere entro venti giorni dalla richiesta.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da **consegnare**, a

cura del messo comunale, a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. L'avviso di convocazione può prevedere anche la seconda convocazione.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione deve rispettare le disposizioni di formazione e consegna di cui al comma precedente e può essere effettuata non meno di 24 ore prima del giorno previsto di seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato al fine di favorire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione *fin dal momento della* convocazione.
9. ***La prima seduta del Consiglio comunale è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.***
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### Art. 14 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale il consiglio provvede in sessione ordinaria a verificare l'attuazione di tali linee. È facoltà del consiglio di proporre integrazione o aggiornamenti sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero manifestarsi.
4. Al termine del mandato amministrativo, il sindaco presenta al consiglio un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 15 – Funzioni di diritto politico - amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmato.
4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali

5. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

#### Art. 16 – Funzioni di controllo politico - amministrativo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune
  - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuate per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione persegua i principi affermati dallo Statuto e la programmazione generale adottata.
4. Il Revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
  - 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, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui al punto b) del primo comma è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

#### Art. 17 – Gli atti fondamentali

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti **dall'art. 42 del T.U.E.L.**, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni **del T.U.E.L.**, sia emanate con leggi successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale definisce gli 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.

4. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### Art. 18 – Consiglieri

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surroga, appena adottata dal Consiglio la relativa delibera. ***Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 141 – 1<sup>a</sup> comma – lett. b) nr. 3 del T.U.E.L.***
2. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto e si fanno carico delle responsabilità del loro operare.
3. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.
4. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure indicate dal regolamento del Consiglio, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio comunale. Essi hanno altresì diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione, ***nonché di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale nel caso previsto dall'art. 39 – 2<sup>a</sup> comma – del T.U.E.L..***
5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
6. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificare la propria assenza, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. L'iniziativa, una volta accertate le assenze, compete al presidente del consiglio nel rispetto delle procedure indicate dalla Legge n°241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.
7. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni comunque utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi previsti dalle vigenti leggi. Il regolamento del Consiglio individuerà le modalità di accesso ai documenti e atti di cui sopra.
8. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche attraverso la conferenza dei capi gruppo di cui al successivo articolo del presente statuto.
9. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 19 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale, e ne danno comunicazione al Sindaco unitamente al nome del capo gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano ricevuto il maggior numero di voti di preferenza. Nel caso di corrispondenza alla lista presentata alle elezioni il gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.
2. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

3. ***E' istituita presso il Comune la Conferenza dei Capi gruppo al fine di ottemperare alle finalità di cui al precedente articolo del presente statuto.*** La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della Conferenza dei Capigruppo è disciplinata dal regolamento del Consiglio,
4. Della Conferenza dei capi gruppo sono parte oltre ai capi gruppo, il Sindaco e, se nominato, il Presidente del Consiglio comunale.
5. Ai gruppi consiliari compete ottenere gratuitamente una copia dei documenti deliberativi e di ogni altro atto connesso oltre ad ogni altro documento inerente od utile all'espletamento dell'attività consiliare.
6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di un consigliere, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione gratuitamente, anche per incontri con cittadini, associazioni o gruppi.

#### Art. 20 – Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella del giuramento del Sindaco.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i Gruppi.
3. I Gruppi designano i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Sindaco.
4. La conferenza dei Capi Gruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione conforme ai criteri indicati dal regolamento.
5. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale, la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, che viene effettuata con votazione in forma palese.
6. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.
7. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto.
8. Il regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.

#### Art. 21 – Commissioni speciali ***e commissioni d'indagine***

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai responsabili di aree. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento. ***La presidenza è attribuita, ai sensi dell'art. 44 del T.U.E.L., ad un membro della minoranza, designato dalla stessa o in caso di più minoranze, individuato d'accordo tra le stesse.***



## Capo III Il Sindaco

### Art. 22 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale diretto dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ***e ne ha la rappresentanza legale in giudizio con facoltà di delega ai responsabili di settore***; è responsabile ultimo dell'amministrazione, nomina i componenti della Giunta tra cui un vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva l'elezione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore generale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
4. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma del Comune e della Repubblica, da portarsi a tracolla.

### Art. 23 – Attribuzioni amministrative

Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o, nei limiti previsti dalle vigenti leggi, conferire incarichi ai consiglieri, mirando nella sua azione alla promozione del progresso e del benessere dei cittadini.

Può essere nominato Presidente del Consiglio, con le conseguenti attribuzioni, ed in ogni caso a lui compete stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio ed è sempre parte della conferenza dei capigruppo. Riceve le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio.

Convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno, ne esprime l'unità d'indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, al fine di conseguire gli scopi individuati nel documento programmatico.

Nomina il Segretario comunale, conferisce e revoca allo stesso, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di direttore generale.

Nomina ***i responsabili di area***, oltre ad attribuire gli incarichi di collaborazioni esterne.

Sovrintende al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti con la collaborazione degli Assessori, del Segretario comunale, del direttore generale e dei ***responsabili di area***.

Nomina sulla base dei criteri ed indirizzi adottati dal Consiglio comunale i rappresentanti del Comune in seno ad Enti, Aziende ed Istituzioni.

Quale Ufficiale di Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle norme di legge in materia.

Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale.

Convoca i comizi per ***i referendum comunali***.

#### Art. 24 – Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende, le istituzioni e le società appartenenti o partecipate dal Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende, istituzioni e società appartenenti o partecipate dal Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 25 – Poteri d'ordinanza

1. Il Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione Comunale, ha il potere di emettere ordinanze con tingibili ed urgenti per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi **di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale**.
2. **Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingenti ed urgenti emanando ordinanze al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.**
3. Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
5. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente Statuto e dal regolamento.

#### Art. 26 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco scegliendo tra gli Assessori in carica.
2. **Egli ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco che esercita nei casi di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.**
3. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vicesindaco, tutte le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano d'età.
4. Il conferimento delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli Assessori e gli incarichi ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio, agli organi previsti dalla Legge e pubblicate all'albo pretorio.

#### Art. 27 – Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. 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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, *ai sensi dell'art. 141 del T.U.E.L.*

#### Art. 28 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario *e decadenza del Sindaco e della Giunta*
2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### Art. 29 - Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui agli artt. 61 e 63 del T.U.E.L. e di leggi successive i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune o degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla loro amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esecuzioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di Enti soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario comunale e al Vice-Segretario.

## Capo IV La Giunta

#### Art. 30 – Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del

Comune, ha competenza su tutti gli atti che non sono riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco *e dei funzionari*. Essa impronta la propria attività ai principi della trasparenza, dell'efficienza, dell'equità e dell'efficacia.

2. La Giunta attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.
3. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. La Giunta persegue, nell'ambito delle sue competenze e attraverso le proprie proposte nei confronti del Consiglio, la realizzazione del programma proposto nel documento in base al quale è stata costituita.
5. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sull'attività dalla stessa svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli progetti ed interventi.
6. ***Adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.***

#### Art. 31 – Composizione

1. ***La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori da un minimo di quattro al numero massimo consentito dall'art. 47 – 1<sup>a</sup> comma – del T.U.E.L.. Il Sindaco, entro i suddetti limiti, sceglie il numero ottimale di assessori.***
2. All'interno degli assessori il Sindaco designa il Vicesindaco.
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché in numero non superiore a due, dotati dei requisiti di ***candidabilità, eleggibilità, compatibilità alla carica di consigliere***, in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione attinente le materie amministrative loro affidate, ma non hanno diritto di voto. L'Assessore esterno non può essere designato Vicesindaco e assessore anziano.

#### Art. 32 – Elezione

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco e gli Assessori e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire, quelli revocati o dimissionari, entro 15 giorni in modo da garantire il numero minimo di Assessori previsti dal presente statuto.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### Art. 33 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento della Giunta sono stabiliti in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale e, se persona diversa, il direttore generale.
5. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, funzionari, consulenti, dipendenti od incaricati del Comune.
6. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi e Commissioni.

#### Art. 34 – Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. In generale la Giunta:
  - a) compie tutti gli atti di che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei Funzionari dirigenti;
  - b) riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
  - c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

## Titolo III

### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

#### Capo I

#### **Partecipazione e decentramento**

#### Art. 35 – Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### Capo II

#### **Associazionismo**

#### Art. 36 – Rapporti con le associazioni

1. Il Comune valorizza e sostiene le associazioni e le organizzazioni del volontariato mediante forme

idonee di partecipazione all'attività amministrativa, l'erogazione di contributi finalizzati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni al fine di favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

2. Le associazioni e le organizzazioni del volontariato, per essere inserite nell'albo delle associazioni, devono fare richiesta nelle forme del regolamento. Sono esclusi i partiti politici, le liste civiche, le associazioni aventi scopo di lucro e tutte le organizzazioni od associazioni non operanti da almeno un anno sul territorio comunale.
3. Il Consiglio Comunale può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta Comunale.

### Capo III Modalità di partecipazione

Art. 37 – Forme di consultazione della popolazione: istanze, petizioni, proposte

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, ivi comprese le proposte di deliberazione, da adottarsi da parte degli organi competenti, alle quali viene data risposta scritta nel termine di 45 giorni dal loro ricevimento da parte del Sindaco. Nel caso di insoddisfazione totale e/o parziale delle risposte, il cittadino, le associazioni ecc., hanno la possibilità di ricorrere entro 30 giorni al Difensore Civico il quale con atto motivato rigetta l'istanza o la fa propria e la sottopone agli organismi comunali competenti entro 30 giorni.
3. La Giunta Comunale, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate dall'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.
4. Le libere forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta Comunale sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.
5. L'apposito regolamento dovrà prevedere eventuali oneri a carico dell'istante.

Art. 38 – La consultazione dei cittadini

1. L'Amministrazione Comunale può procedere alla consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.
3. Gli uffici comunali eseguono lo scrutinio delle risposte pervenute e trasmettono i risultati della consultazione al Sindaco il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione ai cittadini.

### Art. 39 – Il referendum

1. I referendum sono indetti con decisione del Consiglio Comunale e su richiesta di un decimo dei cittadini elettori, residenti nel Comune, per materie di competenza comunale.
2. Non possono essere oggetto di referendum le seguenti materie:
  - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
  - b) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - c) designazione e nomine di rappresentanti del Comune.
3. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
4. La proposta di referendum deve essere sottoposta al Sindaco da un Comitato promotore, composto da almeno dieci cittadini elettori residenti nel Comune. La proposta deve contenere il quesito referendario, chiaro e univoco, da sottoporre agli elettori, ed essere sottoscritta in forma autentica dai dieci componenti del Comitato promotore.
5. Il Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla ricezione della proposta, recepisce il parere obbligatorio e vincolante del Segretario Comunale, da esprimersi entro 15 giorni, circa il quesito referendario in base ai commi 1, 2 e 4 del presente articolo.
6. Le firme, autenticate nelle forme di legge, dovranno essere presentate entro 90 giorni dalla data di esecutività della delibera di ammissibilità del quesito referendario.
7. Entro 30 giorni dalla ricezione delle firme autenticate dai cittadini richiedenti il referendum, di cui al comma 1 del presente articolo, il Consiglio Comunale, sentito il parere vincolante del Segretario Comunale circa la regolarità delle firme autenticate e il raggiungimento del quorum, con propria deliberazione indice il referendum che dovrà tenersi entro 60 giorni e comunque nel periodo di febbraio/aprile e settembre/novembre.
8. Il regolamento disciplina le modalità di voto e i tempi, modalità di raccolta delle firme, l'organizzazione dei comizi, le forme di proclamazione e comunicazione pubblica dell'esito del referendum.

### Art. 40 – Effetti del referendum

- 1 Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti. La consultazione è valida se i partecipanti al voto sono il 50% più uno iscritti nelle liste elettorali all'atto dell'ultima revisione.
- 2 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.
- 3 Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### Art. 41 – Diritto d'accesso e di informazione dei cittadini

- 1 Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 8, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
- 2 Anche in presenza di diritto alla riservatezza, si 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.
- 3 ***L'accesso ai documenti richiesti può essere differito sino a quando la conoscenza di essi***

***possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.***

- 4 Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.  
Da tale limitazione sono esclusi i Consiglieri Comunali.
- 5 E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettro-magnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.  
L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché di diritti di ricerca e di visura.  
Da tale obbligo sono esclusi i Consiglieri Comunali.
- 6 La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
- 7 Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; 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.
- 8 L'accesso, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento e devono essere formalizzati e motivati entro 30 giorni dalla richiesta.
- 9 Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività di amministrazione comunale, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
- 10 Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 42 – Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive

- 1 Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi.  
Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.
- 2 Nelle ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
- 3 Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria.

## Capo IV

### Procedimento amministrativo

Art. 43 – Intervento di altri soggetti nel procedimento amministrativo



- 1 Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nel procedimento.

#### Art. 44 – Diritti dei soggetti interessati al procedimento

##### **1 I soggetti di cui all'art. 42:**

di prendere visione degli atti del procedimento;

di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

- 2 Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a) , non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per le quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### Art. 45 – Accordi sostitutivi di provvedimenti

- 1 In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.35, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 2 Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
- 3 Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

#### Art. 46 – Comunicazione dell'avvio del procedimento

- 1 L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
- 2 Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
- 3 Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 **mediante pubblicazione all'Albo Pretorio per 30 giorni o altre forme di pubblicità idonee.**
- 4 L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### Art. 47 – Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

- 1 Il Comune adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui al D.P.R. 28.12.2000 nr. 445, e successive modificazioni e integrazioni.
- 2 Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
- 3 Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la

stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 48 – Criteri e modalità per la concessione di contributi e di vantaggi economici

- 1 La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione comunale deve attenersi sulla base dell'apposito regolamento.
- 2 L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1.

Art. 49 – Difensore civico

- 1 Il Difensore Civico, svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini. ***Svolge altresì funzioni di controllo delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale nei casi indicati dall'art. 127 del T.U.E.L..***
- 2 All'Ufficio del Difensore Civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
- 3 ***Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei quattro quinti dei consiglieri in carica.***
- 4 Il Difensore Civico dura in carica tre anni.
- 5 Il Difensore Civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:  
 “ Io giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini nel rispetto delle leggi. “
- 6 Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli orari del Comune.  
 Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio.  
 Al Difensore Civico non può essere imposto il segreto d'ufficio secondo le norme di legge.  
 Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 7 giorni dalla richiesta.
- 7 Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza.  
 La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione.  
 Il Difensore Civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.
- 8 Il Difensore Civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
- 9 Il Difensore Civico rende pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
- 10 Al Difensore Civico spetta una indennità mensile che verrà stabilita dal Consiglio Comunale.
- 11 Il Difensore Civico può essere eletto anche in ***convenzione*** con altri comuni.
- 12 La carica del Difensore Civico è incompatibile:
  - a) con la carica di Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale e di Membro del Parlamento;
  - b) con la carica di Membro dell'Organo Regionale di Controllo;

- c) con la carica di Amministratore di Enti o Aziende comunque dipendenti o sovvenzionate dal Comune;
- d) con la candidatura nelle liste dei candidati alle ultime elezioni amministrative del Comune.

#### Art. 50 – Azione popolare

- 1 Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.
- 2 Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune sostituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **Titolo IV FINANZA E CONTABILITA'**

#### Art. 51 – Finanza locale

- 1 Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
- 2 Il Comune ha, altre sì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti nella legge.
- 3 La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o 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 Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
- 6 Lo Stato e le regioni qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino pressioni o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

#### Art. 52 – Bilancio e programmazione finanziaria ed economica

- 1 Il Comune delibera **entro il 31 dicembre** il bilancio di previsione per l'anno successivo, **osservando i principi dell'unità, dell'annualità, della veridicità, della pubblicità**, dell'universalità, dell'integralità e del pareggio economico-finanziario.
- 2 Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica della Giunta, di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia **e degli allegati previsti dalla legge**.
- 3 **I documenti di bilancio** devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4 I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- 5 I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto

comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

- 6 Al consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta Comunale nonché ***quella del revisore prevista nell'art. 239 - comma 1*** - che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 7 Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale ***entro il 30 giugno dell'anno successivo***.

Art. 53 – Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

- 1 L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da apposito regolamento.
- 2 Il comune si attiene alla procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 54 – Controllo interno

- 1 ***Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi e obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.***
- 2 ***L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziario dell'ente. È facoltà del consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.***

Art. 55 – Revisore del conto

- 1 Il revisore del conto oltre possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione e consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previste dalla stessa. La nomina del revisore del conto da parte del Consiglio Comunale, potrà avvenire in forma palese o con votazione segreta a discrezione del Consiglio Comunale. Il revisore dei conti dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Non è revocabile, salvo che non adempia, secondo le norme di legge e di statuto al suo incarico.
- 2 Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 56 – Controllo di gestione

- 1 ***Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, nonché per ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati, è istituito il servizio di controllo interno.***
- 2 ***Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa del comune e deve essere svolto con una cadenza periodica definitiva dal regolamento dell'ente.***

## **Titolo V** **UFFICI E PERSONALE**

## Capo I

### Uffici

#### Art. 57 – Assetto strutturale del comune

- 1 L'assetto strutturale del comune è costituito dalle seguenti aree, quali unità organizzative di massima dimensione: **1) Affari generali – 2) Ragioneria – 3) Tributi – 4) Tecnica.**
- 2 **Ciascuna area** può riunire più unità organizzative di dimensioni minime, denominate servizi in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo di una o più attività omogenee e strutturali di supporto.  
*I servizi*, quali unità organizzative di minima dimensione sono destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti specifici e definitivi della materia propria dell'ufficio di appartenenza.
- 3 **La direzione di ciascuna area** è affidata, secondo principi di professionalità e responsabilità a dipendenti inquadrati, conformemente alle norme contrattuali vigenti, nella categoria comportante compiti di direzione complessiva della struttura in cui opera, che, pertanto, nell'ambito della normativa attualmente vigente, deve essere almeno pari alla D.
- 4 **Il responsabile di ogni area** ne cura l'intera organizzazione e gestisce compresa l'eventuale suddivisione in *servizi* di cui al precedente comma 2 in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione.

#### Art. 58 – Personale

- 1 Il personale è inquadrato nell'organico e nella struttura comunale in base alle funzioni da assolvere secondo criteri di "flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane".
- 2 I dipendenti sono inquadrati nelle categorie professionali previste dal contratto di lavoro. Tale inquadramento attribuisce la titolarità del rapporto di lavoro e il diritto a svolgere le mansioni proprie della qualifica professionale richiesta, salvo quanto previsto dall'art. 8 delle Code Contrattuali Comparto AA.LL. firmate il 14.9.2000.
- 3 Al fine di rendere costantemente efficace e produttiva nel tempo la propria azione amministrativa, il Comune realizza annualmente, d'intesa con le rappresentanze sindacali, percorsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale, individuando le figure professionali a cui indirizzare tali percorsi formativi e stanziando le risorse economiche necessarie.
- 4 Al fine di realizzare un adeguato modello organizzativo in rapporto agli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, previa intesa con le R.S.U. in sede di contrattazione decentrata, il Comune individua le figure e i profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisita all'interno dell'ente, per il quale bandire concorsi interni riservati al personale dipendente, nei limiti e con le modalità da concordare in sede di contrattazione decentrata.
- 5 Ad ogni livello di articolazione della struttura dell'ente sono assegnati dipendenti di **appropriata categoria** professionale, che assolvono alle attribuzioni previste per la qualifica ricoperta dal vigente contratto di lavoro.

#### Art. 59 – Dotazione organica

- 1 **La Giunta comunale determina, almeno ogni tre anni, la dotazione organica complessiva dell'ente, in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti istituzionali e ai programmi dell'amministrazione Comunale.**
- 2 **La determinazione delle dotazioni di cui al precedente comma è di tipo complessivo, unicamente distinta per categorie e profilo professionale.**

#### Art. 60 – Distribuzione delle risorse umane

- 1 Il Direttore Generale o il Segretario Generale provvede annualmente, sentita la conferenza dei servizi, con proprio provvedimento, almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, alla distribuzione delle unità del personale dipendente, assegnandole ai responsabili di area, con proprio atto di organizzazione, adottato ai sensi degli artt. 3,4, e 5 del Decreto legislativo 3 febbraio 1993, nr. 29, e successive modificazioni e integrazioni.
- 2 L'assegnazione delle risorse umane dovrà tenere conto, oltre che delle esigenze emerse dalla conferenza dei servizi, delle direttive e degli indirizzi formulati dal Sindaco e dalla Giunta nell'ambito degli atti di programmazione, del piano occupazionale annuale concordato in sede di delegazione trattante e dei vigenti contratti di lavoro nazionale e decentrato.

## **Capo II**

### **Personale direttivo**

#### Art. 61 – Direttore generale

- 1 Al fine di coordinare il sistema di pianificazione dell'amministrazione, di assicurare in visibile ruolo di unità e di sintesi dell'insieme dell'attività gestionale e burocratica, di introduzione e integrare modalità gestionali, organizzative e funzionali volte al recupero e all'incremento dell'efficienza, dell'economicità e della speditezza dell'azione amministrativa, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare con apposito provvedimento, il Direttore Generale.
- 2 Il Direttore Generale è nominato previa stipula di convenzione con altro o altri comuni le cui popolazioni, assommate a quella del Comune, raggiungono i 15.000 abitanti. Nella convenzione dovranno essere definite le modalità di gestione coordinata o unitaria dei servizi, il trattamento economico, i requisiti soggettivi necessari all'incarico, ecc. Il Direttore Generale è nominato al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato non superiore a quello del mandato del Sindaco.
- 3 L'incarico del Direttore Generale può essere conferito, previa stipula di apposito atto convenzionale con le amministrazioni cointeressate, a dipendente comunale dotato della professionalità, capacità gestionale e attitudine all'incarico adeguate alle funzioni da assolvere e valutate anche sulla base dei risultati conseguiti e delle esperienze acquisite in ruoli di direzione di una struttura organizzativa.
- 4 E' facoltà dell'amministrazione ricoprire il posto lasciato temporaneamente vacante con costituzione di rapporti a tempo determinato.
- 5 Nel caso di mancata applicazione dei precedenti commi 2 e 3, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.
- 6 Il trattamento economico è stabilito dalla Giunta compatibilmente con le risorse economiche e finanziarie dell'ente.
- 7 L'incarico del Direttore Generale, in relazione al semplice interrompersi del rapporto fiduciario, è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.
- 8 Il Direttore Generale:
  - a) coordina l'attuazione dei programmi, degli obiettivi e degli indirizzi definiti dai competenti organi di governo dell'ente, posta in capo ai responsabili dei singoli servizi;
  - b) sovrintende all'intera gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
  - c) formula proposte agli organi di governo, anche ai fini dell'elaborazione dei programmi, direttive, articoli normativi ed altri atti di competenza degli organi stessi;
  - d) predispose il piano dettagliato degli obiettivi (e la proposta dell'eventuale piano esecutivo di gestione) secondo le direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dai singoli Assessori;
  - e) indirizza, verifica e controlla l'attività dei **responsabili di area**;

- f) adotta gli atti di competenza dei responsabili di servizio in caso di accertata inadempienza o in caso di ritardo, previa diffida ad adempiere in cui invita il responsabile a procedere entro un termine congruo. A tal fine il Direttore Generale può pretendere di essere informato sullo stato di qualunque procedimento amministrativo.
- g) esercita l'iniziativa per i procedimenti disciplinari a carico dei responsabili di area;
- h) convoca e presiede la conferenza dei servizi;
- i) svolge le funzioni e assume tutti gli atti propri dei responsabili di servizio nei casi previsti dal vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

#### Art. 62 – Segretario Comunale

- 1 Il Segretario Comunale, *scelto nell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali*, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (politici o burocratici) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, esprimendo formale parere su tutti gli atti del Consiglio, della Giunta, del Sindaco e *dei responsabili di area* quando l'organo e il soggetto che assume l'atto espressamente lo richiede. Il Segretario Comunale, qualora sia stato nominato direttore generale:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei *responsabili di area*;
  - b) ne coordina l'attività convocando e presiedendo periodicamente la conferenza dei responsabili di area;
  - c) assume tutti gli atti propri dei responsabili di area in caso di loro assenza o impedimento.
- 2 Il Segretario Comunale svolge inoltre le seguenti mansioni:
  - a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) roga i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) presiede le commissioni di concorso per la *copertura di posti apicali*;
  - d) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 63 – *Responsabile di area*

1. *I responsabili di area* sono nominati dal Sindaco, a tempo determinato, secondo criteri di competenza professionale (*art. 109 – comma 1 – del T.U.E.L.*), con le seguenti priorità:
  - a) personale dipendente di ruolo, inquadrato, conformemente alle norme contrattuali vigenti, *in una categoria* comportante compiti di direzione di struttura *e una professionalità adeguata al servizio*;
  - b) Direttore Generale;
  - c) personale esterno alla struttura amministrativa dell'ente, nel rispetto *dell'art. 110 del T.U.E.L.*
2. *I responsabili di area* sono revocati dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale, dell'assessore di riferimento e dal Direttore Generale nel caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione, per responsabilità particolarmente grave reiterata e negli altri casi disciplinati dall'art. 20 del D.Lgs n.29/93 e dai contratti collettivi di lavoro.
3. Ai responsabili è affidata l'autonoma organizzazione e *gestione dell'area* e sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali, in particolare:
  - a) gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni di spesa in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico. Per tali atti il responsabile di area nell'adottare le

determinazioni può individuare il responsabile di unità operativa cui attribuire la sottoscrizione del relativo atto di liquidazione della spesa;

- b) tutti gli atti di amministrazione e gestione del personale appartenente all'area di competenza, compresi i provvedimenti relativi a ferie, aspettative, recuperi; iniziativa per i procedimenti disciplinari e irrogazione censure; orario di servizio e di lavoro (nel rispetto degli orari di apertura al pubblico degli uffici, stabiliti dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 del T.U.E.L.); gestione salario accessorio (compreso quindi il lavoro straordinario), secondo le modalità del CCNL e del CCDL; attribuzione delle mansioni superiori; concessione della trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa; verifica periodica dei carichi di lavoro; stipula dei contratti individuali di lavoro;
- c) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati e le concessioni edilizie;
- d) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- e) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- f) gli atti che sono provvedimenti esecutivi di precedenti atti amministrativi quali ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, stati d'avanzamento lavori, ecc.;
- g) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
- h) la sovrintendenza all'istruzione e all'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- i) l'espressione del parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile su deliberazione (art. 49 T.U.E.L.);
- j) la stipulazione dei contratti;
- k) la presidenza delle commissioni di concorso e di gara di appalto, salvo i casi in cui spetti al Segretario Comunale la presidenza delle stesse;**
- l) Assegnazione di incarichi professionali.**

Ai responsabili di area compete altresì l'adozione di ogni altro atto e provvedimento gestionale, anche non elencato nel presente articolo, di attuazione degli obiettivi, dei programmi e delle direttive degli organi di Governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale. Restano di competenza degli organi di governo i soli atti che presuppongono l'esercizio di discrezionalità amministrativa di tipo politico.

- 4 Per dare concreta attuazione agli obiettivi del programma amministrativo i responsabili di area partecipano con ruolo consultivo e proponente, alla previsione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, contenute nei piani previsionali ed attuativi di competenza degli organi politici di governo, ritenute necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- 5 In caso di temporanea assenza o impedimento del responsabile, le funzioni sono esercitate:
  - 1 da un dipendente dello stesso servizio, di pari categoria a quella del responsabile sostituito, in possesso della necessaria professionalità;
  - 2 da un dipendente dello stesso servizio, di categoria immediatamente inferiore a quella del responsabile sostituito, in possesso della necessaria professionalità, previa attribuzione delle mansioni superiori;
  - 3 dal Direttore Generale;
  - 4 da personale esterno alla struttura amministrativa dell'ente, assunto a tempo determinato.

### **Capo III**

#### **La responsabilità**



## Art. 64 – Attività di controllo

- 1 Il Sindaco o un Assessore delegato impartisce direttive e ne controlla l'applicazione in ordine alla esecuzione delle strategie amministrative deliberate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

Art. 65 – *Responsabilità disciplinare*

- 1 ***Per il personale dell'ente si applicano l'art. 94 del T.U.E.L. e l'art. 59 del D. Lgs. n. 29/93.***

Art. 66 – *Termini del procedimento*

- 1 ***Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.***

## Art. 67 – Motivazione dei provvedimenti

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

## Art. 68 – Conferenza dei servizi

- 1 Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.
- 2 La conferenza dei servizi può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
- 3 Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente il proprio motivato dissenso, entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
- 4 Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 comma 4 della Legge 7/8/1990 n. 241.

CAPO IV  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## Art. 69 – Determinazioni a contrattare e relative procedure

- 1 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante:
  - 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.
- 2 I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere di regola preceduti ***da gare ad evidenza pubblica.***

**Art. 70 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

- 1 Lo statuto, le deliberazioni, **le determinazioni**, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e con altre forme opportunamente regolamentate, salvo specifiche disposizioni di legge.
- 2 Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dell'inizio della pubblicazione.
- 3 Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 71 – Forme particolari di pubblicazione**

- 1 L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari, di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
- 2 Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

**Titolo VI**  
**Servizi pubblici**

**Art. 72 – Forme dei servizi**

1. **Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.**
2. **I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.**
3. **Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:**
  - a. **In economia;**
  - b. **In concessione a terzi;**
  - c. **A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale.**
  - d. **Per mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.**
  - e. **A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o nell'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.**
  - f. **A mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del T.U.E.L..**
  - g. **A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, Unioni di Comuni e in ogni altra forma consentita dalla legge.**

**Art. 73 – Aziende speciali e istituzioni.**

1. *Il Consiglio Comunale con propria deliberazione può procedere alla costituzione di aziende speciali e di istituzioni.*
2. *L'azienda speciale è un ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di statuto proprio approvato dal Consiglio Comunale..*
3. *L'istituzione è un organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.*
4. *Organi dell'azienda e della istituzione sono:*
  - a) *Il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco, fuori dai componenti del Consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori comunali.*
  - b) *Il Presidente, è nominato dal Sindaco, prima della nomina degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.*
  - c) *Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestione. È nominato secondo le modalità previste dai regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.*
5. *L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e relativi regolamenti, quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.*
6. *Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, 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. Lo statuto dell'azienda speciali prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.*
8. *Ai fini di cui al comma 6 sono fondamentali i seguenti atti:*
  - a) *il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra ente locale e azienda speciale;*
  - b) *i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;*
  - c) *il conto consuntivo;*
  - d) *il bilancio di esercizio.*

**Art. 74 – Trasformazione delle aziende speciali in società per azioni.**

1. *I comuni, le province e gli altri enti locali possono, per atto unilaterale, trasformare le aziende speciali costituite ai sensi dell'art. 113, lettera c, del T.U.E.L., in società per azioni, di cui possono restare azionisti unici per un periodo comunque non superiore a due anni dalla trasformazione. Il capitale iniziale di tali società è determinato dalla deliberazione di trasformazione in misura non inferiore al fondo di dotazione delle aziende speciali risultante dall'ultimo bilancio di esercizio approvato e comunque in misura non inferiore all'importo minimo richiesta per la costituzione delle società medesime. L'eventuale residuo del patrimonio netto conferito è imputato a riserve e fondi, mantenendo ove possibile le denominazioni e le destinazioni previste nel bilancio delle aziende originarie. Le società conservano tutti i diritti e gli obblighi anteriori alla trasformazione e subentreranno*

*pertanto in tutti i rapporti attivi e passivi delle aziende originarie.*

2. *La deliberazione di trasformazione tiene luogo di tutti gli adempimenti in materia di costituzione delle società previsti dalla normativa vigente, ferma l'applicazione delle disposizioni degli articoli 2330 commi terzo e quarto, e 2330- bis del codice civile.*
3. *Ai fini della definitiva determinazione dei valori patrimoniali conferiti, entro tre mesi dalla costituzione delle società, gli amministratori devono chiedere a un esperto designato dal presidente del tribunale una relazione giurata ai sensi e per gli effetti dell'art. 2343, primo comma, del codice civile. Entro sei mesi dal ricevimento di tale relazione gli amministratori e i sindaci determinano i valori definitivi di conferimento dopo avere controllato le valutazioni contenute nella relazione stessa e, se sussistono fondati motivi, aver proceduto alla revisione della stima. Fino a quando i valori di conferimento non sono stati determinati in via definitiva le azioni della società sono inalienabili.*
4. *Le società di cui al comma 1 possono essere costituite anche ai fini dell'applicazione delle norme di cui al decreto legge 31 maggio 1994, n. 332 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 1994, n. 474.*
5. *Le partecipazioni nelle società di cui al comma 1 possono essere alienate anche ai fini e con le modalità di cui all'art. 76 ter.*
6. *Il conferimento e l'assegnazione dei beni degli enti locali e delle aziende speciali alle società di cui al comma 1 sono esenti da imposizioni fiscali dirette e indirette, statali e regionali.*
7. *La deliberazione di cui al comma 1 può anche prevedere la scissione dell'azienda speciale e la destinazione a società di nuova costituzione di un ramo aziendale di questa. Si applicano in tal caso, per quanto compatibili, le disposizioni di cui ai commi da 1 a 6 del presente articolo, nonché gli articoli 2504- septies e 2504 decies del codice civile.*
8. *Le norme di cui ai commi precedenti si intendono applicabili, in quanto compatibili, alla trasformazione di altri tipi di società qualora ammesse dalla legge.*

#### *Art. 75 – Società per azioni con partecipazione minoritaria de enti locali*

- 1 *Gli enti locali possono, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costruire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche. Gli enti interessati provvedono alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci . nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.*
- 2 *La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria degli enti locali è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4, comma 1, del decreto – legge 31 gennaio 1995 nr. 26, convertito, con modificazioni, dalle legge 29 marzo 1995, n. 95, e successive modifiche e integrazioni.*
- 3 *Per la realizzazione delle opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici.*
- 4 *Fino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera, l'ente locale partecipante potrà rilasciare garanzia fideiussoria agli istituti mutuanti in misura non superiore alla propria quota di partecipazione alla società di cui ala presente articolo.*

- 5 *Per i conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi e di ogni altro bene effettuati dai soggetti di cui al comma 1, anche per la costituzione con atto unilaterale delle società di cui al medesimo comma, si applicano le disposizioni dell'articolo 7, commi 1 e 2, della legge 30 luglio 1990, n. 218, e successive modificazioni.*

**Art. 76 – Convenzioni**

- 1 *Al fine di svolgere in modo coordinato determinati servizi o funzioni il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e con la provincia o con i loro Enti strumentali.*
- 2 *Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.*
- 3 *Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.*

**Art. 77 – Consorzi**

1. *Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi.*
2. *A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio, che disciplina, in conformità alla convenzione, l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.*
3. *La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.*
4. *Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata alla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.*

**Art. 78 – 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 realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Comune promuove e conclude accordi di programma.*
2. *L'accordo, oltre le finalità perseguite, deve:*
- a) *Determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo.*
  - b) *Individuare attraverso strumenti appropriate quali:  
il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti.*
  - c) *Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.*
  - d) *Prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori.*
3. *Il Sindaco previa deliberazione d'interni del Consiglio Comunale, definisce e stipula l'accordo  
con la osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dallo Statuto.*

**Art. 79 – Unione di comuni e collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali.**

1. **Il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, costituisce, nelle forme finalit  previste dalla legge, unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed aprire servizi pi  efficienti.**
2. **Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e con i comuni limitrofi, per coordinare ed organizzare unitamente agli stessi, i propri servizi; tende al superamento del rapporto di puramente istituzionale; riconosce ambiti di interesse sovracomunale sulla programmazione del territorio in funzione del coordinamento dei collegamenti, del recupero e della salvaguardia ambientale; favorisce la realizzazione di impianti di interesse sovracomunale e la loro gestione secondo le forme previste dal presente Statuto o dai regolamenti.**

**Art. 80 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni.**

**Al fine di favorire una migliore qualit  dei servizi prestati, i comuni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonch  convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenza o servizi aggiuntivi.**

**Art. 81 – Societ  di trasformazione urbana**

1. **Le citt  metropolitane e i comuni, anche con la partecipazione della provincia e della regione, possono costituire societ  per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. A tal fine le deliberazioni dovranno in ogni caso prevedere che gli azionisti privati delle societ  per azioni siano scelti tramite procedura a evidenza pubblica.**
2. **Le societ  di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate dall'intervento, alla trasformazione e alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.**
3. **Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del consiglio comunale. L'individuazione delle aree di intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilit , anche per le aree non interessate da opere pubbliche. Le aree di propriet  degli enti locali interessate dall'intervento possono essere attribuite alla societ  a titolo di concessione.**
4. **I rapporti tra gli enti locali azionisti e la societ  per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullit , gli obblighi e i diritti delle parti.**

## **Titolo VII**

### **Funzione normativa**

**Art. 82 – Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali.**

1. **Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge nr. 212 del 27 luglio 2000, in tema di " Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente:**
2. **Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbano essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le**

*entrate patrimoniali del Comune”.*

*Art. 83 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

- 1 Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbano essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, in altre leggi, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.*
- 2 Per la revisione dello Statuto si osservano le disposizioni ed il procedimento di cui all'art.4 del decreto legislativo 18 Agosto 2000, n.267*

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

*Art. 84 – Entrata in vigore*

- 1 Il presente Statuto in abrogazione del precedente entra in vigore (dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale di controllo) a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.*
- 2 Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei regolamenti comunali incompatibili con il presente Statuto.*