

# COMUNE DI URGNANO

## STATUTO

Delibere nn. 44,56 e 64 del 8/9/2000, 30/11/2000 e 20/12/2000.

### CAPO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art. 1

#### IL COMUNE

1. La Comunità di Urganano è costituita in ente locale autonomo denominato "Comune di Urganano", fornito di potestà normativa, autonomia statutaria e finanziaria che esercita nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune di Urganano rappresenta la sua comunità, ne cura e rappresenta gli interessi generali, ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

##### Art. 2

#### IL TERRITORIO, LA SEDE E L'ALBO PRETORIO

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 13,97; è costituito dal capoluogo e dalla frazione Basella che confinano con i seguenti comuni: Zanica, Cavernago, Ghisalba, Cologno al Serio, Spirano e Comun Nuovo.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Sindaco, per particolari esigenze, può riunire il Consiglio anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. Per la pubblicazione dei provvedimenti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti è ubicato nella sede comunale apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio.
4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
5. Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì previste altre forme di pubblicità che le rendano conoscibili e accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
6. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

##### Art.3

#### STEMMA E GONFALONE

1. Segno distintivo del Comune è lo stemma, costituito da uno scudo a forma rettangolare; sullo scudo dorato campeggia una fortificazione con sette merlature sormontata da una torre centrale con tre merlature il tutto di colore rosso. La base della fortificazione è dotata di un ingresso a volta e la torre di una feritoia, entrambe del colore dello sfondo.  
Lo scudo è sormontato da una corona turrita dorata con interno rosso ed è circondata da una fronda di quercia alla sinistra e una di alloro a destra, unite in fondo da un nastro azzurro.
2. L'uso dello stemma può essere concesso, senza fini di lucro e solo per patrocinio temporaneo, con specifica autorizzazione della Giunta Comunale, ad enti ed associazioni operanti sul territorio.

3. Il gonfalone riproduce lo stemma su sfondo blu e riporta in oro la scritta "Comune di Urgnano".
4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

#### *Art. 4*

### I PRINCIPI DI AZIONE, LIBERTA', EGUAGLIANZA, SOLIDARIETA', GIUSTIZIA, ASSOCIAZIONE

1. Il Comune di Urgnano fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione, cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.
3. Riconosce e garantisce le formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, tutela attivamente la famiglia, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
4. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, concorre a garantire la tutela della vita e della dignità della persona umana e il diritto alla salute; protegge la maternità, la paternità, l'infanzia e la salubrità dell'ambiente. Il comune promuove l'educazione permanente dei suoi cittadini e concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto allo studio anche istituendo appositi servizi e attuando attività finalizzate a promuovere la prosecuzione negli studi e a ridurre l'abbandono scolastico.
5. Favorisce interscambi di natura culturale, economica, sportiva e sociale, anche in ambito nazionale ed extra-nazionale.
6. Valorizza e promuove il patrimonio culturale. Recupera, tutela e valorizza le risorse naturali, ambientali, storiche, architettoniche, culturali e le tradizioni locali, anche nelle loro espressioni di lingua e costume.
7. Favorisce il sostegno e lo sviluppo di iniziative di carattere culturale con il concorso di privati singoli e associati.
8. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.
9. Il Comune si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente per uno sviluppo ecocompatibile.

#### *CAPO II*

### FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

#### *Art. 5*

### LE FUNZIONI DEL COMUNE

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale particolarmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le

rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento che di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### *Art. 6*

#### I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune garantisce i servizi: elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
2. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge, la quale regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

#### *Art. 7*

#### LA PROGRAMMAZIONE E I REGOLAMENTI COMUNALI

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione purché non siano in contrasto con gli interessi della comunità di Ugnano o con i principi e le finalità del presente statuto.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e loro organizzazioni.
3. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, formati ed approvati dal Consiglio o dalla Giunta in conformità alle disposizioni di legge che disciplinano la competenza ad adottarli.
4. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto.
5. I regolamenti, dopo l'esecutività del provvedimento di adozione, sono pubblicati per quindici giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### *CAPO III*

#### PARTECIPAZIONE, DIRITTI DEI CITTADINI, AZIONE POPOLARE

#### *Art. 8*

#### PARTECIPAZIONE

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini, sia per l'intrinseco valore democratico della stessa, sia al fine di individuare le soluzioni migliori ai problemi della comunità  
A tali fini:
  - a) assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto all'informazione e all'accesso ai provvedimenti amministrativi;
  - b) garantisce la partecipazione degli interessati nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive;
  - c) valorizza le libere forme associative;
    - a) promuove organismi di partecipazione.

2. Tutte le disposizioni in favore della partecipazione dei cittadini di cui ai successivi articoli si applicano senza alcuna esclusione anche a favore dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### *Art. 9*

#### INFORMAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale, il Comune, con le modalità stabilite da specifico Regolamento sulle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, assicura alla popolazione informazioni sull'attività svolta ed in particolare sul funzionamento dei servizi, sulle condizioni ed i requisiti per accedervi, sulle caratteristiche delle prestazioni.
2. Il Comune garantisce inoltre ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande che li riguardano, con esattezza, inequivocità e completezza.
3. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere, con le modalità ed i tempi stabiliti da apposito Regolamento sulle modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai provvedimenti amministrativi ed eventualmente averne copia.
4. Con apposito Regolamento viene disciplinato l'accesso da parte degli Enti, delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni alle strutture ed ai servizi comunali.

#### *Art. 10*

#### TUTELA DELLE SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1. Al fine di tutelare le situazioni giuridiche soggettive il Comune comunica l'avvio del procedimento amministrativo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.
2. L'avvio del procedimento amministrativo è comunicato ad altri soggetti, diversi dai destinatari, ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso qualora sia facilmente individuabile.
3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
4. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno facoltà di:
  - prendere visione degli atti e dei documenti amministrativi;
  - presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano nel caso di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, né ai procedimenti tributari.
6. Le disposizioni stesse vengono derogate ove sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità nel procedimento. Resta salva inoltre la facoltà dell'amministrazione di adottare provvedimenti cautelari.
7. Il Comune, in conformità alla Legge vigente, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale
8. L'amministrazione determina, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente da leggi o regolamenti.
9. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli di carattere generale, devono essere motivati con l'indicazione dei presupposti di

fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

#### *Art. 11*

#### LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce il valore pubblico delle attività svolte dalle associazioni di cittadini garantendo ai sensi della Legge vigente i diritti delle persone giuridiche e di ogni altro Ente o Associazione.
2. Conseguentemente, nel pieno rispetto della loro autonomia ed indipendenza, garantisce ad esse:
  - la facoltà di accesso ai provvedimenti amministrativi;
  - il diritto di essere consultate prima dell'adozione di provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, che riguardino direttamente il settore nel quale operano.
3. Alle associazioni operanti senza fine di lucro il Comune potrà concedere inoltre, previa adozione di atti deliberativi che ne stabiliscano i criteri, l'uso dei locali comunali da destinare a propria sede, di sale pubbliche e di attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazione.
4. Al fine di essere ammesse ad usufruire dei diritti e delle agevolazioni sopraindicate, le associazioni interessate devono inoltrare al Sindaco, una volta l'anno, un'autocertificazione circa le finalità, la propria attività, il numero dei componenti del gruppo di volontariato e/o associazione, gli obiettivi raggiunti l'anno precedente e le prospettive dell'anno in corso insieme a copia dello Statuto e/o dell'atto costitutivo se disponibili.
5. Sull'accogliibilità delle domande si pronuncia, adottando specifico atto deliberativo, la Giunta Comunale, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo.
6. Copia delle deliberazioni suddette, corredate dal parere espresso dalla Conferenza dei Capigruppo, vengono trasmesse al Difensore Civico se nominato.

#### *Art. 12*

#### ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune adotta ogni iniziativa tendente a promuovere la partecipazione dei cittadini.
2. Ciò avverrà, in particolare, convocando assemblee popolari - generali o limitate a specifiche categorie di cittadini - per discutere temi di particolare importanza, o istituendo organismi permanenti.
3. Detti organismi permanenti possono essere costituiti:
  - per materie ed attività specifiche;
  - su base territoriale: Comitati di Frazione e di Quartiere.
4. Gli organismi di partecipazione per materie ed attività specifiche saranno istituiti mediante adozione da parte del Consiglio Comunale di apposite deliberazioni che ne stabiliscano composizione, compiti e durata.
5. I Comitati di Frazione e di Quartiere possono essere istituiti, mediante adozione di apposito Regolamento.

#### *Art. 13*

#### COMITATI DI FRAZIONE

1. L'amministrazione, al fine di valorizzare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, assicura nella frazione Basella un Comitato che si faccia promotore verso il Consiglio Comunale delle esigenze della frazione ed esprime

parere consultivo, non obbligatorio, sulle delibere riguardanti la frazione. Le modalità e le forme dell'elezione e il funzionamento del Comitato, se costituito, sono disciplinate da apposito Regolamento.

#### Art. 14

##### L'INIZIATIVA POPOLARE: ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Tutti i cittadini e le associazioni e gruppi di volontariato riconosciute ai sensi dell'art. 11.4 hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sulle materie di competenza del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Esse devono essere indirizzate al Sindaco, debitamente sottoscritte e protocollate all'Ufficio Segreteria.
3. Il Sindaco, sentita ove necessario la Giunta, risponde per iscritto alle stesse entro trenta giorni dal ricevimento.
4. Delle istanze, petizioni, proposte e relative risposte, conservate in apposito fascicolo, è inviata copia, a cura del Segretario Comunale al Difensore Civico se nominato.

#### Art. 15

##### REFERENDUM

1. Al fine di conoscere l'opinione della cittadinanza su argomenti che ricadono sotto la potestà decisionale del Comune, o di incidere in modo concreto sulle decisioni assunte dall'amministrazione, è consentito indire referendum consultivi o abrogativi che riguardino materie di esclusiva competenza locale. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe e comunque in materie di esclusiva competenza locale su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nei precedenti dodici mesi.
2. Il referendum è indetto su richiesta:
  - a) del 20% (venti per cento) del corpo elettorale al trentun dicembre dell'anno precedente la richiesta. Il risultato viene arrotondato alle centinaia per difetto;
  - b) del Consiglio Comunale, mediante delibera approvata con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; in caso di seconda convocazione della seduta consiliare, è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri presenti,
  - c) se l'argomento del referendum riguarda esclusivamente la frazione di Basella e la proposta viene avanzata esclusivamente da elettori residenti nella frazione stessa il quorum di cui al precedente comma a) è elevato ad 1/3 (un terzo) del corpo elettorale della frazione. Il risultato viene arrotondato alle decine per difetto. L'esclusività dell'argomento è riconosciuta dal Consiglio Comunale con votazione palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. La richiesta di referendum da parte del Consiglio Comunale deve essere promossa da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, mediante specifica mozione contenente l'indicazione letterale del quesito.

La mozione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale convocato, o comunque entro 60 giorni dal ricevimento in Comune della stessa.
4. La richiesta del Referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:
  - dati anagrafici dei componenti del comitato promotore;
  - indicazione letterale del quesito da sottoporre al referendum;
  - firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge.La proposta di referendum deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto dello stesso con la precisa indicazione dell'argomento o della deliberazione o

del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere una risposta chiara e univoca degli elettori.

5. Il Segretario Comunale, esaminata la richiesta di referendum di iniziativa popolare, attesta per iscritto il numero delle firme valide.
6. L'ammissibilità o meno del Referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata, previo parere consultivo della Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale sulla base dell'attestazione del Segretario di cui al comma 5, entro 60 giorni dalla data di ricevimento in Comune della richiesta. Il giudizio di ammissibilità può essere richiesto anche in via preventiva da 60 cittadini o da due associazioni con più di 30 associati ciascuna. L'inammissibilità deve essere comunque motivata.
7. Qualora il Referendum ad iniziativa popolare sia richiesto dal 50% (cinquanta per cento) del corpo elettorale al 31 dicembre l'anno precedente la richiesta, il Consiglio Comunale può respingerlo esclusivamente per uno dei seguenti motivi:
  - insufficienza del numero delle firme valide;
  - incompetenza comunale in materia;
  - incomprendibilità o indeterminatezza del quesito.
8. Qualora il referendum sia deliberato dal Consiglio Comunale o, se di iniziativa popolare, sia dichiarato dallo stesso ammissibile, la data di effettuazione viene stabilita dalla Giunta in una domenica compresa tra il 30° e il 90° giorno dalla data di esecutività della deliberazione, e comunque non coincidente con altre operazioni di voto fatte salve disposizioni legislative derogatrici.
9. Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica, dalle ore 7 alle ore 22.
10. Per la disciplina della campagna elettorale si applicano, per quanto compatibili, le norme dei referendum nazionali.
11. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum, l'amministrazione comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.
12. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
13. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati.

## Art. 16

### IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune può istituire con propria deliberazione la figura del Difensore Civico, al fine della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione stessa.
2. Compito del Difensore Civico è quella di segnalare al Consiglio Comunale, anche su istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore Civico può costituirsi parte civile nei casi previsti dalla legge vigente.
4. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale con scrutinio segreto - a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati - tra i cittadini italiani di provata moralità ed esperienza.
5. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con gli incarichi politico-amministrativi pubblici, svolti a qualsiasi livello ed in qualsiasi Ente; si applicano inoltre le incompatibilità previste dalla legge per i componenti del Consiglio Comunale che lo elegge.
6. Il Difensore Civico resta in carica 4 anni; può essere revocato da parte del Consiglio Comunale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati e può essere rieletto, ma non più di due volte consecutive.
7. Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.
8. Per le attività del Difensore Civico il Comune mette a disposizione un ufficio opportunamente attrezzato e, almeno a tempo parziale, un impiegato comunale per le

funzioni di segreteria.

9. Il Difensore Civico esercita un controllo di legittimità nei casi previsti dalla legge sugli atti di cui all'art. 17 – comma 38 – della Legge 15.05.1997, n. 127. Questi, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
10. Al difensore Civico spetta il diritto di conoscere tutti i documenti amministrativi del Comune, ed eventualmente di averne copia, senza formalità. Il tramite tra Difensore Civico e uffici comunali è il Segretario Comunale.
11. Il Difensore Civico presenta al Sindaco - entro il 31 Gennaio di ogni anno - una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente e le proprie eventuali proposte per la rimozione di abusi, disfunzioni e carenze; detta relazione viene pubblicizzata mediante affissione all'albo pretorio ed invio ai Capigruppo Consiliari.
12. L'indennità è stabilita dal Consiglio Comunale e non può essere superiore al 50% di quella del Sindaco, qualora il servizio non sia gratuito.

#### CAPO IV

#### LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

##### Art. 17

##### ORGANI DEL COMUNE

1. Gli organi del Comune, in conformità alla legge vigente sono:
  - il Consiglio Comunale;
  - la Giunta Comunale;
  - il Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. La Giunta Comunale è organo di attuazione degli indirizzi generali di governo e collabora con il Sindaco nell'amministrazione dell'Ente.
4. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. E' il rappresentante legale dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione e Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale.
5. La durata, la loro elezione, il numero dei Consiglieri la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

##### Art. 18

##### IL CONSIGLIO COMUNALE: POTERI

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività di Ugnano, determina sulla base della proposta del Sindaco gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. **Il consiglio comunale può eleggere a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il proprio presidente in persona diversa dal sindaco; questi assicura la preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. Inoltre, redige e sottoscrive l'ordine del giorno delle sedute consiliari, mantiene l'ordine ed assicura la regolarità delle discussioni nel corso delle sedute stesse. Promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale.**
3. Adempie alle funzioni demandategli dalle leggi statali e regionali, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
4. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

## Art. 19

## IL CONSIGLIO COMUNALE COMPETENZE

1. Il Consiglio ha competenza sugli atti fondamentali ad esso attribuiti dalla legge: in particolare esso ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e la relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, le proposte da presentare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione ai sensi dell'articolo 15 della legge 8.6.90 numero 142 e successive modifiche ed integrazioni;
  - c) le convenzioni con altri comuni e quelle tra il comune e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta e la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con l'esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti, anche in modo non generalizzato;**
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui quando non previsti in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio e che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta comunale, del segretario o di altri funzionari;
  - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del consiglio comunale o entro termini di scadenza del precedente incarico;
  - l) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
  - m) l'approvazione dei verbali delle sedute;
  - n) la nomina del difensore civico;
  - o) la nomina dei revisori dei conti;
  - p) la costituzione di commissioni consiliari, comunali e nomina dei componenti. Tali atti saranno disciplinati da appositi regolamenti;
  - q) indizione di referendum comunali e nomina della relativa commissione dei garanti.
2. le deliberazione in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del consiglio comunale nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Esso svolge il proprio mandato conformandosi ai principi del presente Statuto e attenendosi ai criteri e alle modalità dettate dalla legge e dalle norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Gli atti del Consiglio devono contenere la chiara indicazione degli obiettivi da raggiungere, delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### *Art. 20*

##### GRUPPI CONSILIARI

1. Con apposito Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale viene disciplinata la costituzione dei gruppi consiliari, la modalità di convocazione dei Capigruppo, nonché la istituzione della Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

#### *Art. 21*

##### COMMISSIONI COMUNALI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali o di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Le Commissioni Consiliari sono costituite con criterio proporzionale, garantendo la rappresentanza di ogni gruppo consiliare.
3. I poteri delle Commissioni, la loro organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinati dal Regolamento.
4. La presidenza delle commissioni consiliari di controllo e garanzia viene affidata a un componente di uno dei gruppi consiliari di minoranza.
5. I capigruppo consiliari possono liberamente partecipare a tutte le sedute delle commissioni comunali senza diritto di voto.
6. Deve essere costituita in ogni caso la Commissione edilizia.

#### *Art. 22*

##### CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati debbono rispondere entro 30 giorni. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono definite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Al fine di attuare le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze previste dalla legge, è istituzionalizzata la conferenza dei capigruppo come momento propedeutico allo svolgimento delle sedute consiliari.
4. Un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio Comunale indicando i motivi e le questioni alla base della richiesta. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo ed alla vigilanza dei relativi Comuni.
6. I Consiglieri Comunali possono proporre emendamenti da apportare allo schema di bilancio annuale dando nel contempo indicazioni dei necessari mezzi di copertura finanziaria, in conformità al vigente Regolamento di Contabilità.

7. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.
8. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, nel rispetto delle disposizioni di Legge vigente, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. La sottoscrizione della lettera di dimissioni deve essere autenticata dal funzionario competente a ricevere tale comunicazione, da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma della legge vigente.
9. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi della normativa vigente il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che abbia riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 7 del presente articolo.
10. Il consigliere assente ingiustificato per tre sedute consiliari consecutive decade dalla carica.
11. L'assenza non viene conteggiata ai fini della decadenza qualora il consigliere assente faccia valere le proprie cause giustificative con atto scritto da consegnare alla Segreteria comunale entro i sette giorni successivi alla seduta del Consiglio comunale cui non ha partecipato.

#### *Art. 23*

##### REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Tale Regolamento disciplina altresì l'organizzazione, i poteri e le forme di pubblicità dei lavori di tutte le commissioni comunali.
3. Lo stesso quorum è richiesto per le modificazioni del Regolamento.

#### *Art. 24*

##### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori che va da un minimo di 4 ad un massimo previsto dalla legge. Gli assessori sono nominati dal Sindaco e scelti tra i Consiglieri comunali o tra cittadini prescelti al di fuori del Consiglio Comunale, iscritti nelle liste elettorali del Comune di Urganò ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale. E' data inoltre facoltà al Sindaco di nominare, in numero non superiore ad 1/3, Assessori anche non iscritti nelle liste elettorali di Urganò. Nel documento di nomina di Assessori non Consiglieri devono essere descritte e documentate le qualifiche, competenze ed esperienze tecnico-amministrative che ne motivano la candidatura.
2. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutti i diritti e le responsabilità connessi. Partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con funzione di relatore e con diritto di intervento sugli argomenti relativi al proprio assessorato, ma senza diritto di voto. La sua partecipazione al Consiglio Comunale non è da computare ai fini della determinazione del numero legale. Ha diritto alle

indennità previste dalla legge per gli amministratori comunali. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale, non possono ricoprire la carica di Vice-Sindaco.

3. Non possono altresì far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
4. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.
5. L'Assessore assente ingiustificato per tre sedute consecutive della giunta comunale decade dalla carica.

#### *Art. 25*

#### ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, e diviene membro del Consiglio Comunale con diritto di voto.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione,
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale dalla maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio Comunale.
5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
6. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco neo-eletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni. Il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato entro 40 giorni dalla sua proclamazione. Il Sindaco coinvolge e si confronta con il Consiglio nella predisposizione delle linee programmatiche convocando i capigruppo consiliari o informalmente il Consiglio per la discussione del programma di mandato. In occasione di approvazione di atti di programmazione e consuntivazione economica (bilancio di previsione, conto consuntivo, verifica degli equilibri di bilancio, assestamento di bilancio), il Consiglio comunale partecipa all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche. E' facoltà del Sindaco iscrivere specifico oggetto all'ordine del giorno del Consiglio comunale per discutere in merito all'attuazione delle linee programmatiche.
7. Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.
8. Il Sindaco nella seduta di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi dello Stato, lo Statuto del Comune e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene".
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di cui all'Articolo 3 comma 1 del presente Statuto, da porsi a tracolla della spalla destra.

#### *Art. 26*

#### LE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. In generale la giunta :
  - a) Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente statuto, del sindaco, del segretario o dei *responsabili degli uffici e dei servizi*;
  - b) Riferisce almeno una volta all'anno al consiglio comunale sulle propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
  - c) Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio comunale.
3. Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla giunta comunale:
  - a) Predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale;
  - b) Predisporre in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari, ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali ed urbanistici, e i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
  - c) Proporre regolamenti da sottoporre alle deliberazioni del consiglio comunale;
  - d) Proporre al consiglio comunale: le convenzioni con altri comuni e con la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma di gestione; l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi; la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari; gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.
4. Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla giunta comunale adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio comunale.
5. Sono attribuiti alla Giunta gli atti ad alta componente di discrezionalità.  
In particolare spetta alla Giunta deliberare:
  - Instaurazione e resistenza in giudizio;
  - scelta e nomina di professionisti esterni se viene provveduto intuitu personae;
  - determinazione di eventuali contributi non previsti nel programma di Consiglio aventi carattere di eccezionalità e comunque nei limiti di cui all'articolo 12 della legge 241/90.In tal caso la Giunta assume il relativo impegno di spesa.
6. Compete alla Giunta comunale deliberare le variazioni di bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva ordinario e dal fondo di riserva per le spese impreviste e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate.
7. La giunta comunale può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio comunale nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza dalla delibera adottata.
8. La giunta comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.
9. Per la trattazione di argomenti di competenza della giunta di rilevante interesse, specialmente se relativi a lavori pubblici è facoltà del Sindaco invitare i capigruppo; questi, al momento della votazione, dovranno allontanarsi.

-> *Eliminato*

-> *Eliminato*

10. Compete alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

-> *Eliminato*

11. Spetta alla Giunta assegnare in gestione ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche e umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.
12. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa.
13. Alla Giunta, su invito del Sindaco e in considerazione degli argomenti da trattare, possono assistere i Consiglieri ed i Referenti, i quali non hanno diritto di voto né di parola.

*Art. 27*

#### IL SINDACO: FUNZIONI E POTERI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal Vice-Sindaco designato dal Sindaco tra i componenti della Giunta Comunale.
3. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
4. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi e dal presente Statuto.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi della legge vigente.
6. Il Sindaco nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge vigente nonché dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
7. Il Sindaco nomina e revoca, in conformità alla legge, allo Statuto e al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi il Segretario Comunale dell'Ente, il Direttore Generale o ne conferisce le relative funzioni al Segretario Comunale.
8. *[Il Sindaco, nei termini e con le procedure previste dal Regolamento di Contabilità, individua ogni anno i programmi e gli obiettivi di massima che dovranno caratterizzare la gestione del bilancio per il triennio successivo]* **ELIMINATO**

*Art. 28*

#### IL SINDACO: COMPETENZE

1. Il Sindaco in qualità di organo responsabile dell'amministrazione del Comune:
  - a) Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina giorno e ora dell'adunanza;
  - b) Controlla il funzionamento collegiale della Giunta e la collaborazione della stessa nell'attuazione degli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - c) Nomina il Vice-Sindaco che sostituirà il Sindaco in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge;
  - d) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
  - e) Indica i referendum comunali;
  - f) Coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e degli uffici pubblici localizzati nel territorio secondo le modalità dettate dalla legge;
  - g) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al

Comune e ne riferisce al consiglio;

- h) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
  - i) Cura l'osservanza dei Regolamenti ;
  - j) Rilascia attestati di notorietà pubblica;
  - l) Conclude gli accordi di programma stabiliti dalla legge vigente;
  - m) Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo esplica le funzioni demandategli dalla legge vigente. In particolare in caso di emergenze sanitarie di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale.
  3. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo o alla vigilanza dei relativi comuni.

#### *Art. 29*

#### DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O DECESSO DEL SINDACO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

## CAPO V

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 30

##### PRINCIPI GENERALI

1. L'organizzazione amministrativa si uniforma ai principi di funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità dei funzionari.
2. I poteri di indirizzo e di controllo dei risultati della gestione degli uffici e dei servizi spettano agli organi di governo, mentre la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione all'esterno è attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi o al Segretario Comunale nei casi previsti dalla Legge.

#### Art. 31

##### DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1. Sono disciplinati con il Regolamento Uffici e Servizi:
  - a) Responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
  - b) Organi, uffici modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
  - c) Principi fondamentali di organizzazione degli uffici e di separazione e ripartizione delle competenze tra organi politici e apparato burocratico;
  - d) Procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
  - e) Ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
  - f) Disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni e altre attività nei casi di divieto di cumulo di impieghi e di incarichi pubblici;
  - g) Eventuale previsione di un ufficio di staff alle dipendenze del Sindaco e della giunta Comunale, l'istituzione della figura del Direttore Generale e del Vicesegretario
2. Il Regolamento Uffici e Servizi disciplina altresì i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente.

#### Art 32

##### PERSONALE

1. Il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi disciplina la materia del personale per quanto non previsto da legge e da contratto

#### Art. 33

##### I RESPONSABILI DEGLI UFFICI COMUNALI

1. Gli incarichi ai responsabili degli uffici e servizi sono conferiti a tempo determinato con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento Uffici e Servizi. I responsabili degli Uffici e dei Servizi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta e dell'Assessore di riferimento. Sono altresì revocati per il mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione, per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dalla legge vigente e dai contratti collettivi di lavoro.
2. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi

attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente:

- a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) La stipulazione dei contratti;
  - d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco.
3. Le funzioni di cui al comma 2 che precede con esclusione di quelli di cui alla lettera f) possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale ai sensi della legge vigente e nel rispetto del presente Statuto.
  4. Il responsabile degli uffici e dei servizi e il Segretario Comunale nel caso di cui al comma 3 del presente articolo sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

#### Art.34

##### COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento degli Uffici e Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di cui al comma precedente devono stabilire:
  - la durata;
  - i criteri per la determinazione del compenso;
  - la durata del rapporto.

#### Art.35

##### DIRETTORE GENERALE

1. Previa stipula di convenzione tra comuni, la cui popolazione sommata raggiunga i 15 mila abitanti, il Sindaco, sentita la Giunta, ha la facoltà di nominare un Direttore Generale che provvederà alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. E' inoltre facoltà del Sindaco conferire al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale.

#### Art. 36

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti. Quando il Consiglio, la Giunta, il Direttore Generale, ove incaricato, e i responsabili di servizio lo richiedano, il Segretario Comunale esprime un parere formale sui loro atti.
2. Il Segretario Comunale svolge inoltre i seguenti compiti:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

#### ART. 37

##### VICESEGRETARIO

Il Comune può avere un vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario. Il vicesegretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### Art. 38

##### I PARERI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica al responsabile dell'Ufficio interessato e in ordine alla regolarità contabile al responsabile del servizio finanziario qualora comporti impegno di spesa o diminuzione in entrata. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. In caso di assenza dei responsabili dei servizi i pareri sono espressi dai loro sostituti.

## CAPO VI LA RESPONSABILITA'

### Art. 39

#### LA RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio e di leggi che comportano danni erariali.
2. Gli Amministratori ed i Dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale od a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### Art. 40

#### RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori e i Dipendenti comunali che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionano ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restando salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

### Art. 41

#### RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale autorizzazione nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

## CAPO VII I SERVIZI

*Art. 42*

FORME ASSOCIATIVE: PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune si impegna a coordinare la propria azione con quella degli altri enti locali al fine di ottimizzare le proprie risorse, ridurre le spese ed accorpate la gestione dei servizi di bacino ultra comunale.

*Art. 43*

*I SERVIZI PUBBLICI LOCALI*

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto l'attività rivolta a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici oltre che in economia, attraverso le seguenti forme di gestione:
  - a) Convenzioni apposite tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
  - b) consorzi appositi tra Comune e Provincia oppure con altri Comuni;
  - c) istituzioni per la gestione di servizi sociali;
  - d) a mezzo di aziende speciali, 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 all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
4. Le decisioni sulle modalità di gestione dei servizi pubblici spettano sempre al Consiglio Comunale.

*Art. 44*

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitino dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e delle eventuali forme surrogatorie.
3. Il Sindaco previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale, definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli dallo Statuto.

*Art. 45*

ORDINAMENTO

1. Nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica il Comune:
  - è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite;
  - è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe;
  - ha un proprio demanio e patrimonio.

*Art. 46*

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate proprie finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe, adeguando queste ultime per quanto possibile, al costo dei relativi servizi e applicandole anche in modo generalizzato.

*Art. 47*

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco vigila sulla tenuta dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
2. Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

*Art. 48*

CONTABILITA' COMUNALE: RENDICONTO DI GESTIONE

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto secondo le modalità previste dalla legge.
2. Il bilancio di previsione, corredato di una relazione previsionale e programmatica, è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

*Art. 49*

CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla

legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo la relazione dei Revisori dei conti nonché una relazione illustrativa con le valutazioni di efficacia dell'azione condotta; quest'ultima è espressa sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti,

#### *Art. 50*

#### ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti, disciplinati da apposito regolamento, deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare del responsabile del servizio competente.
3. La determinazione deve indicare:
  - il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - le modalità di scelta del contraente ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Responsabile di Area.
5. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

#### *Art. 51*

#### REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico finanziaria ad un collegio di Revisori eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelti tra esperti iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti o negli albi dei dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato.
3. I Revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Nella relazione di cui al terzo comma i Revisori esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al consiglio.

#### *Art. 52*

#### TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione

dei tributi;

- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - il pagamento, anche in mancanza di relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali previsti dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità e dalla convenzione di tesoreria.

#### *Art. 53*

#### CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. L'ufficio di ragioneria verifica periodicamente la corrispondenza della gestione, degli interventi e delle risorse di bilancio relativi ai vari servizi ed uffici, così come previsto in specifici regolamenti comunali.
2. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta Comunale con eventuali osservazioni e rilievi.
3. Qualora i dati di controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, la Giunta propone al Consiglio Comunale l'adozione di apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

#### CAPO IX

#### NORME FINALI E TRANSITORIE

#### *Art. 54* REGOLAMENTI E FONTI NORMATIVE COMUNALI

1. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta e a ciascun Consigliere ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
2. Un atto generale può avere valore di regolamento ove rechi la relativa intestazione.
3. Gli atti deliberativi devono essere emanati nel rispetto delle norme regolamentari.

#### *Art. 55*

#### DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### *Art. 56*

#### MODIFICAZIONI E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla legge.
2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio dalla Giunta o da un quinto dei consiglieri assegnati. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di

quello precedente.

4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta la contestuale approvazione del nuovo.
5. Una proposta di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere riesaminata se non siano trascorsi almeno due anni dalla presentazione.
6. Nel caso di perplessità interpretative che dovessero sorgere dopo l'entrata in vigore del presente Statuto, l'interpretazione autentica delle norme in esso contenute è affidata al Consiglio Comunale.

#### *Art. 57*

#### ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto (esclusi il Regolamento di contabilità e il Regolamento per la disciplina dei contratti) continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, purché risultino compatibili con quanto dispone la legge e lo Statuto.
6. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva e ampia conoscibilità. Il Comune promuove la conoscenza dello Statuto da parte di tutti i cittadini e ne rende gratuitamente disponibile una copia ad ogni residente.