



COMUNE DI BARLASSINA  
(Milano)

# STATUTO

**Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 66 del 29/11/1999**

Publicato sul BURL serie straordinaria inserzioni n. 7/4 del 14/2/2000

Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 51 del 29/11/2002

Publicato sul BURL serie straordinaria inserzioni n. 74/3 del 31/3/2003

## Titolo I

### PRINCIPI GENERALI

#### **Art.1 - Ruolo del Comune e sue finalità**

1. Il Comune di Barlassina è dotato di personalità giuridica e di autonomia secondo le disposizioni della Costituzione repubblicana e nel quadro dei principi dettati dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune di Barlassina rappresenta in via generale la comunità dei cittadini nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia e con gli altri soggetti pubblici e privati.

3. Il Comune di Barlassina, in conformità ai principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica, nonché a quelli enunciati dalla Carta europea delle autonomie locali adottata dal Consiglio d'Europa il 15 ottobre 1985 e ratificata con legge 30 dicembre 1989 n.439, cura e tutela gli interessi complessivi della propria comunità, promovendone lo sviluppo economico, sociale e culturale; persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione delle condizioni di eguaglianza sostanziale tra i propri cittadini, in particolare prefissandosi come obiettivo un efficiente sistema di servizi pubblici e di servizi sociali in favore degli appartenenti alla comunità cittadina, con speciale riguardo alle categorie sotto protette; promuove azioni intese a favorire la pari opportunità tra i sessi e l'integrazione di tutti i cittadini.

4. A salvaguardia della propria immagine e della propria identità storica, il Comune di Barlassina promuove la tutela del patrimonio storico, artistico, paesaggistico, ambientale e culturale.

#### **Art.2 - Sede del Comune**

1. Il Comune ha sede legale nella Casa comunale. In essa si riuniscono di norma i suoi organi elettivi.

#### **Art.3 - Segni distintivi del Comune**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso, descritti come appresso:

Gonfalone: drappo d'azzurro al palo di argento, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sotto descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Barlassina.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati.

L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome.

Cravatta e nastri colorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Stemma: D'azzurro, all'albero di verde nascente da un pozzo d'oro accostato da due leoni di rosso, affrontati, controrampanti al pozzo. Ornamenti esteriori da Comune.

2. Ogni modificazione dello stemma e del gonfalone come descritti nel comma precedente richiede procedimento di revisione statutaria.

3. L'utilizzo dei segni distintivi del Comune da parte di terzi e' disciplinato da apposito regolamento.

#### **Art.4 - *Attribuzioni del Comune***

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

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

3. Il Comune può altresì esercitare le funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il comune è titolare delle funzioni concernenti la prevenzione, il mantenimento ed il recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione.

5. Tali funzioni sono di regola svolte attraverso le forme associative fra comuni previste dalle leggi e dai programmi dello Stato e delle Regioni.

6. Il sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

7. Il Comune di Barlassina, proclamando la dignità di ogni persona come fine primario della propria attività, concorre a garantire, nell'ambito della propria competenza, il diritto alla vita e alla salute, adottando quegli strumenti necessari affinché la vita di ogni persona, dal concepimento alla morte naturale, venga accolta e protetta in tutti i suoi aspetti.

8. Il comune svolge le attività che, nel quadro della sicurezza sociale, attengono alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti o a pagamento, o di prestazioni economiche, sia in denaro che in natura, a favore di singoli o di gruppi.

9. Il comune riconosce il ruolo sociale e favorisce la prosecuzione e lo sviluppo delle libere espressioni di solidarietà sociale tradizionalmente presenti nella comunità di Barlassina ed operanti a favore sia dei bisogni locali, sia della necessità di determinate comunità del terzo mondo.

10. Il comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di costume e tradizioni locali.
11. La biblioteca civica opera come strumento dell'amministrazione per la promozione della cultura e dell'informazione, nel rispetto dei principi del pluralismo e in collaborazione con le realtà culturali e ricreative esistenti sul territorio.
12. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale. Per il raggiungimento di tali finalità il comune favorisce l'attività di enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.
13. Il comune svolge le funzioni amministrative nelle materie attinenti allo sviluppo economico.
14. Il comune opera per assicurare le condizioni di conveniente insediamento e di proficua attività dell'artigianato e di piccole e medie espressioni industriali e commerciali, costituenti le tradizionali forme di impegno e sviluppo economico della comunità di Barlassina.

#### ***Art.5 - Principi e metodi dell'azione comunale***

1. Il Comune informa la sua azione al principio dell'aperta collaborazione, mediante le forme ed i procedimenti più adeguati alle singole situazioni, con gli altri soggetti pubblici e privati. In particolare, stabilisce peculiari forme di collaborazione con la Regione Lombardia e la Provincia di Milano per assicurare la propria partecipazione ai procedimenti di programmazione ed ai processi decisionali che riguardino la propria comunità.

2. Il Comune prevede e favorisce il coinvolgimento democratico di tutti i cittadini, curando in particolare l'informazione sull'azione comunale ed impronta la propria attività politico-amministrativa ai metodi della partecipazione in generale e della partecipazione popolare in particolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, della trasparenza e della pubblicità.

3. Il Comune assicura e garantisce la partecipazione delle minoranze alla azione amministrativa, attribuendo ad esse la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

## Titolo II

### ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

#### **Art.6 - *Assetto ed urbanizzazione del territorio - Modifiche territoriali***

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.
2. Il territorio del comune di Barlassina ha una estensione di Kmq. 2.91 e confina coi territori dei comuni di Meda, Lentate sul Seveso, Cogliate e Seveso.
3. Modifiche territoriali potranno essere effettuate con legge regionale, sentite le popolazioni interessate.
4. L'assolvimento delle funzioni spettanti al comune ai sensi degli articoli 79 e seguenti del D.P.R. 616/77 è orientato ai fini dell'attuazione di un organico assetto del territorio, il quale in particolare è caratterizzato, essenzialmente dall'inclusione di una sua parte notevole fra i beni ambientali (quale componente del parco delle Groane) e dalla condizione di sostanziale saturazione edilizia del restante territorio.
5. La partecipazione all'azione di tutela di conservazione delle zone incluse fra i beni ambientali è accompagnata dall'impegno per la fruizione generale dei beni tutelati, per la loro conservazione nel tempo nel rispetto dei caratteri tradizionali, e per la individuazione delle forme di utilizzo rispettose dell'ambiente e compatibili con le esigenze della comunità locale.
6. Il comune realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
7. Predisporre la realizzazione di opere d'urbanizzazione primarie e secondarie, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
8. Attua un sistema coordinato di traffico e circolazione, adeguato ai fabbisogni della popolazione residente.

## Titolo III

### RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

#### **Art.7 - *Rapporti con la Regione***

1. Il Comune di Barlassina, per favorire la piena realizzazione del principio autonomistico, mette la propria organizzazione a disposizione delle deleghe o della possibilità di avvalersi degli uffici che vengano previsti dalla legislazione regionale ai sensi dell'art.118, terzo comma, della Costituzione e che siano accompagnati da una provvista di risorse adeguata alle funzioni delegate o all'impegno richiesto agli uffici, ai sensi dell'art. 7, secondo comma,

del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e dell'art. 69 dello Statuto della Regione Lombardia.

2. Il Comune impegna altresì la propria struttura organizzativa ad ogni sforzo reso necessario dalla assegnazione di nuove funzioni di interesse locale che venisse operata, ai sensi dell'art. 118, primo comma, della Costituzione, con legge statale o regionale.

#### ***Art.8 - Concorso del Comune alla programmazione regionale e provinciale***

1. Il Comune concorre con piena disponibilità collaborativa alla programmazione regionale e alla formazione degli atti e provvedimenti amministrativi regionali a carattere puntuale per i quali sia prevista la partecipazione delle autonomie comunali.

2. Il Comune s'inserisce altresì nella formazione dei programmi pluriennali, dei piani territoriali di coordinamento e degli altri atti di programmazione provinciale con l'osservanza delle forme previste dalla legislazione regionale; conforma la propria azione amministrativa, nell'ambito delle sue competenze, ai vincoli derivanti dai piani territoriali provinciali e agli indirizzi contenuti nei programmi pluriennali provinciali; collabora con l'Amministrazione provinciale nello svolgimento da parte di quest'ultima dell'attività di promozione e coordinamento e nella realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale.

#### ***Art.9 - Principi sulle forme associative e di cooperazione***

1. In consonanza con le disposizioni del precedente art. 5 e allo scopo di conseguire dimensionamenti ottimali nello svolgimento di funzioni e nella gestione di servizi, il Comune ispira la propria azione politico- amministrativa alle esigenze e al metodo della collaborazione con altre amministrazioni comunali, e in specie con quelle dei Comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia e per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale; si impegna all'utilizzo delle forme associative previste dal capo VIII della legge 8 giugno 1990, n.142.

#### **Art.10 - Unioni di Comuni**

1. Il Comune può costituire unioni con uno o più Comuni contermini al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di rispettiva competenza.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli comunali partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.
3. Lo statuto dell'unione individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

4. Lo statuto prevede il Presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni partecipanti e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze in misura proporzionale.
5. L'unione disciplina con regolamenti la propria organizzazione per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari tra comuni.
6. All'unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

#### **Art.11 - *Convenzioni facoltative***

1. Funzioni e servizi possono essere gestiti dal Comune in forma coordinata con altri Comuni e con la Provincia tramite apposite convenzioni nel quadro dei principi indicati nell' art.101 del presente Statuto.

#### **Art.12 - *Consorzi***

1. Nei casi in cui ravvisi l'opportunità di una stabile gestione in forma associata di uno o più servizi ritenuti di livello intercomunale, il Consiglio comunale delibera la adesione a consorzi, nelle forme di cui all'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. All'atto della determinazione di costituzione di strutture consortili, nell'ambito della complessiva disciplina degli impegni finanziari, viene deliberata una ripartizione degli oneri equamente proporzionata alla misura dell'interesse comunale e della relativa partecipazione.

#### **Art.13 - *Rappresentante del Comune nei Consorzi***

1. Il Sindaco o un suo delegato, prescelto secondo criteri di specifica competenza, rappresenta il Comune nell'assemblea del Consorzio.

2. La delega è conferita a carattere permanente. In tal caso e nel caso di revoca, ne é data notizia dal Sindaco nella prima seduta successiva del Consiglio comunale.

3. Con la cessazione della carica, il Sindaco cessa pure dalla sua qualità di rappresentante consortile. Nella stessa ipotesi, cessa anche l'incarico del suo delegato.

#### **Art.14 - *Principi e modalità attuative. Accordi di programma***

1. Il Comune utilizza l'accordo di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n.142, quale strumento preferenziale dell'azione amministrativa in vista della realizzazione di opere o interventi comportanti l'azione coordinata e integrata di una pluralità di soggetti pubblici.

2. La convocazione della conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, nel caso di primaria o prevalente competenza del Comune, ovvero l'adesione alla convocazione da parte di organo rappresentativo di altro soggetto pubblico, in caso di primaria o preminente competenza di quest'ultimo, compete al Sindaco.

3. L'autorizzazione alla ratifica dell'accordo compete al Consiglio comunale; tuttavia, allorché si tratti di dare attuazione ad atti fondamentali già deliberati dal Consiglio, la competenza alla ratifica spetta alla Giunta.



## Titolo IV

### ORDINAMENTO DEL COMUNE

#### Capo I Gli organi

##### **Art.15 - *Organi di governo del Comune***

1. Sono organi fondamentali del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

##### **Art.16 - *Organi burocratici e ausiliari***

1. Il Comune ha un Segretario titolare.
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività.
3. Alla direzione degli uffici e dei servizi sono preposti i responsabili, secondo quanto stabilito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. Il Comune può avere un Direttore Generale nei casi previsti dall'art.51 bis della L.142/1990.
5. E' organo ausiliario del Consiglio e della Giunta il Collegio dei Revisori dei conti.

#### Capo II Il Consiglio comunale.

##### **Art.17 - *Attribuzioni del Consiglio***

1. Il Consiglio comunale, organo immediatamente rappresentativo della Comunità di Barlassina, è titolare della funzione d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune, di tutti i suoi organi e degli enti da esso dipendenti.
2. Al Consiglio spetta l'esercizio degli atti di autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria riconosciute al Comune dalla legge.
3. Spetta in via esclusiva al Consiglio di deliberare gli atti fondamentali sulle materie indicate nell'art. 32, secondo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. L'esercizio delle funzioni di spettanza consiliare non può essere delegato.
5. Il Consiglio inoltre, nell'ambito dei poteri di cui al primo comma, impartisce le direttive ai rappresentanti comunali nelle aziende e nelle società di diritto comune a partecipazione comunale, vigila sulla loro esecuzione; individua le forme e i termini per la presentazione da parte della Giunta della relazione annuale sulla attività gestionale, prevista dall'articolo 35 della legge 8 giugno 1990 n.142, nonché per l'esame di tale relazione; risolve gli eventuali

conflitti di competenza tra organi elettivi ed organi burocratici del Comune; prescrive le modalità per la collaborazione da parte del Collegio dei Revisori dei conti alle funzioni d'indirizzo e di controllo del Consiglio stesso nonché per la presentazione delle relazioni sullo svolgimento e sui risultati dei controlli economici interni della gestione del bilancio comunale secondo quanto prescritto dal presente Statuto, provvede altresì alla nomina dei componenti di organi collegiali nei quali la legge espressamente preveda la nomina di Consiglieri Comunali con garanzia della rappresentanza delle minoranze.

6. Il Consiglio comunale, nell'ambito della legge e del presente Statuto, adotta i regolamenti necessari per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e detta i criteri di indirizzo generale per l'adozione da parte della Giunta Comunale dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### ***Art.18 - Elezione e durata in carica del Consiglio***

1. Le norme relative all'elezione, al numero dei consiglieri e alle cause d'ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri stessi sono stabilite dalla legge.

2. La durata in carica del Consiglio comunale è fissata per legge. Dopo la sua scadenza, il Consiglio resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo l'indizione delle elezioni, ad adottare gli atti ritenuti urgenti e improrogabili, anche in relazione a scadenze fissate dalla legge o dal presente Statuto.

#### ***Art.19 - Assunzione della carica da parte dei Consiglieri e loro convalida***

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio deve innanzi tutto procedere alla convalida dei suoi componenti a norma di legge, deliberando, se del caso, la surrogazione dei Consiglieri ineleggibili e provvedendo in ordine alla contestazione delle cause d'incompatibilità.

3. La seduta è pubblica e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese.

#### ***Art.20 - Presidenza del Consiglio comunale***

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco, che ne convoca le sedute e ne dirige i lavori secondo il Regolamento.

2. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco e deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Il Sindaco ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nonché di escludere dall'aula del Consiglio chiunque disturbi l'ordinato andamento dei lavori.

### **Art.21 - *Struttura interna del Consiglio***

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno, anche in via permanente, Commissioni composte con criterio proporzionale.

2. I Consiglieri, subito dopo la loro convalida, dichiarano, secondo le norme del Regolamento, a quale gruppo consiliare intendono aderire.

### **Art.22 - *Commissioni e gruppi. Conferenza dei capigruppo***

1. Il Regolamento disciplina l'organizzazione delle Commissioni consiliari. Ai lavori di ciascuna Commissione, della quale non siano componenti effettivi o supplenti, partecipano, senza voto deliberativo, il Sindaco e gli Assessori a loro richiesta o su invito della Commissione stessa. Alle Commissioni non possono essere comunque attribuiti poteri deliberanti definitivi.

2. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Il Regolamento disciplina altresì le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni.

3. Il Regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento dei gruppi consiliari.

4. I consiglieri comunali, nella adunanza di convalida, dichiarano, nelle forme previste dal regolamento, a quale gruppo intendono aderire. In difetto, si considerano assegnati al gruppo misto.

5. La composizione dei gruppi è disciplinata dal regolamento.

6. Delle nomine e' data comunicazione al Segretario Comunale. Ogni passaggio di consiglieri da uno ad altro gruppo e di ogni avvicendamento nelle cariche di capogruppo e di vice capogruppo, è dichiarato dagli stessi in ogni seduta consiliare utile.

7. I capi gruppo partecipano alla Conferenza dei capigruppo convocata e presieduta dal Sindaco, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

### **Art.23 - *Convocazione del Consiglio comunale***

1. Le sedute del Consiglio comunale sono convocate dal Sindaco, di propria iniziativa, con l'indicazione della data e dell'ordine del giorno della seduta o, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.

2. La convocazione deve essere fatta dal Sindaco per iscritto e al domicilio dei Consiglieri mediante messo comunale, che ne fa constare l'avvenuta consegna, almeno cinque giorni prima per le sessioni ordinarie e per le altre sessioni almeno tre giorni interi prima della data fissata per la seduta. Tuttavia, nei casi d'urgenza, è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore, salva la facoltà del Consiglio di rinviare ogni deliberazione al giorno seguente. Tale facoltà è esercitabile anche quando con il preavviso da ultimo indicato si proceda all'inserimento di nuovi argomenti nell'ordine del giorno in precedenza diramato.

3. Il Consiglio può essere convocato dal Comitato regionale di controllo e dal Prefetto nei casi e con le forme previste dalla legge.

4. Dell'ordine del giorno di ogni seduta è data notizia, in tempo adeguato e comunque almeno ventiquattro ore prima, mediante affissione nell'Albo pretorio a cura del Segretario comunale.

5. Gli atti degli argomenti all'ordine del giorno, depositati presso il Segretario comunale sono posti in visione ai consiglieri che ne facciano richiesta, secondo le norme previste dal Regolamento, in tempo adeguato e comunque almeno ventiquattro ore prima della data prevista per la riunione del Consiglio.

#### **Art.24 - Sedute del Consiglio comunale. Quorum e pubblicità**

1. I consiglieri hanno il dovere di prendere parte alle sedute del Consiglio comunale e delle sue articolazioni interne. I consiglieri che non partecipano alle sedute del consiglio ingiustificatamente per tre volte consecutive decadono dalla carica. La dichiarazione di decadenza viene assunta dal consiglio comunale su proposta del sindaco, sentito il consigliere che potrà far valere le proprie giustificazioni.

2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie: si considerano ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sedute del Consiglio comunale in prima convocazione non sono valide se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune e se le deliberazioni non sono adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti e votanti, salvo che dalla legge o dal presente Statuto non siano previste maggioranze diverse.

4. Tuttavia, in seconda convocazione, da tenersi in un giorno successivo a quello previsto per la prima convocazione, la seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati non computando a tal fine il Sindaco. Il consiglio non può però deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno allegato alla prima convocazione e nei casi in cui la legge preveda una maggioranza qualificata. Nel caso d'inserimento di nuove questioni, deve esserne dato avviso nelle forme indicate nell'articolo precedente e sono comunque prescritte le maggioranze indicate del precedente comma.

5. L'esistenza del numero legale viene verificata dal Presidente per appello nominale all'inizio delle sedute, senza pregiudizio di successive verifiche ad iniziativa del Presidente o su richiesta di uno o più consiglieri.

6. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, tranne le deliberazioni concernenti persone, che si svolgono a scrutinio segreto.

7. Ai fini del numero legale, non sono computati i consiglieri che abbandonano l'aula prima della votazione. I consiglieri che dichiarano la propria astensione sono considerati come presenti, a meno che non siano tenuti legalmente ad astenersi; tuttavia delle astensioni non si tiene conto ai fini del computo dei voti espressi. Sono computate ai fini della determinazione delle maggioranze richieste le schede bianche e le schede nulle.

8. I consiglieri possono astenersi quando lo reputino opportuno. Essi devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle deliberazioni consiliari, allontanandosi dal luogo di adunanza del Consiglio comunale, nei casi previsti dalla legge.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

10. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario comunale o di chi legalmente lo sostituisce, che lo sottoscrive insieme al Presidente della seduta. Il verbale deve far constare i nomi dei consiglieri presenti alla seduta, deve menzionare espressamente gli astenuti e contenere una sintesi sommaria ma esauriente della discussione, con l'indicazione del numero dei voti a favore o contrari ad ogni proposta. Ciascun consigliere ha diritto di far constare a verbale il proprio voto e le dichiarazioni che lo hanno preceduto, nonché, in caso di difformità, richiederne la rettifica. A tal fine il Consigliere può richiedere che venga allegato alla delibera opportuno testo scritto e redatto dallo stesso. Il verbale, se non approvato seduta stante, deve costituire oggetto di approvazione in apertura della seduta immediatamente successiva.

#### ***Art.25 - Deliberazioni del Consiglio***

1. Il regolamento del Consiglio può disporre che le deliberazioni di maggior rilevanza del Consiglio siano precedute dall'esame di un'apposita Commissione che esprime parere non vincolante al riguardo.

2. Anche a prescindere da specifiche questioni, il Consiglio può incaricare una Commissione di procedere ad indagini conoscitive su materie di particolare interesse per l'attività del Consiglio. Sono applicabili le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

3. Ogni proposta di deliberazione del Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere munita del parere del responsabile del servizio interessato circa la regolarità tecnica, e qualora comporti impegno di spesa, del responsabile di ragioneria circa la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

4. Le deliberazioni aventi ad oggetto i regolamenti di competenza del Consiglio sono adottate, a seguito di approvazione del testo del regolamento articolo per articolo e nel suo complesso.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo che dalla legge non sia diversamente disposto.

6. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso della maggioranza dei componenti e sono trasmesse all'organo di controllo entro cinque giorni dall'adozione a pena di decadenza.

#### ***Art.26 - Scioglimento e sospensione del Consiglio comunale***

1. Il Consiglio può essere sciolto dal Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, nei soli casi previsti dalla legge e comunque nei seguenti casi:

- a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
  - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause: dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
  - c) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
2. riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
  3. quando non sia approvato nei termini il bilancio.

2. Il Consiglio può essere sospeso dal Prefetto con le modalità e nei casi previsti dalla legge.

#### **Art.27 - Regolamento interno del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, adotta il proprio Regolamento a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. Il regolamento disciplina il funzionamento del consiglio nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto.
3. Il regolamento prevede in particolare le modalità per le convocazioni e per la presentazione e discussione delle proposte. Indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
4. Il regolamento fissa le modalità attraverso le quali fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.,

#### **Art.28 - Diritti dei consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità civica senza vincolo di mandato.

2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

3. I consiglieri comunali hanno diritto, nel rispetto dell'obbligo del segreto determinato per legge, di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in possesso di questi, ritenute utili all'espletamento del mandato consiliare, secondo le modalità determinate dal Regolamento.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del Consiglio. Tale diritto si esercita anche mediante la presentazione di proposte o schemi di deliberazione nelle forme e con gli effetti previsti dal regolamento consiliare. Tali proposte sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale utile successiva alla loro presentazione, nel rispetto dei termini previsti dal precedente art. 22. Il Consiglio, prendendone atto, decide quali iniziative avviare all'istruttoria,

tenuto conto anche delle proposte della Giunta. Delle iniziative, depositate presso la segreteria, è garantita comunque la pubblicità mediante affissione all'Albo pretorio a cura del Segretario comunale.

5. I Consiglieri hanno diritto di presentare emendamenti ai provvedimenti sottoposti alla deliberazione del Consiglio. Essi hanno inoltre il diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni da sottoporre al Consiglio. Il Regolamento consiliare determina le forme del loro esercizio e fissa le garanzie affinché sia data risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze entro un mese dalla loro presentazione e comunque non oltre la prima seduta consiliare successiva.

6. Ai Consiglieri spetta di esercitare le funzioni di controllo indicate nel comma precedente anche dopo la scadenza dalla carica del Consiglio prevista nell'ultimo comma del precedente art. 18.

7. Un quinto dei consiglieri assegnati può richiedere l'invio al Comitato regionale di controllo di determinate deliberazioni della Giunta comunale con le modalità indicate nell'art. 45, 2° e 4° comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

8. Il Consiglio e la Giunta comunali, in vista del miglior espletamento dei loro compiti istituzionali, possono attribuire a singoli consiglieri incarichi e mansioni, senza pregiudizio per la titolarità delle competenze e dell'adozione dei correlati provvedimenti.

#### ***Art.29 - Indennità dei Consiglieri comunali***

1. L'indennità di presenza alle sedute del Consiglio e delle Commissioni è fissata dalla legge. Eventuali altre indennità consentite dalla legge sono determinate annualmente con deliberazione del Consiglio all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione.

#### ***Art.30 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri comunali***

1. Le norme relative alla decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite dalla legge. La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale, anche su iniziativa di qualsiasi elettore del Comune o del Prefetto. La deliberazione non può essere messa all'ordine del giorno prima di dieci giorni dalla notificazione della proposta di decadenza al consigliere interessato.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. 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 quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.39, comma 1 lettera b), della L.142/1990.

#### ***Art.31 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali***

1. Nei Consigli comunali 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.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della Legge 19 marzo 1990 n.55, come modificato dall'art.1 della Legge 18 gennaio 1992, n.16, Il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha 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 1.

### Capo III La Giunta comunale

#### **Art.32 - *Attribuzioni della Giunta comunale***

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi dello Stato, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. La Giunta adotta tutti gli atti e i provvedimenti necessari per portare ad esecuzione le deliberazioni del Consiglio, compresa la conclusione dei contratti deliberati in via di massima dal Consiglio.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

5. In particolare, la Giunta comunale:

a) predisporre e presenta al Consiglio per l'approvazione le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo, gli schemi di regolamento, di statuto delle aziende, delle società controllate dal Comune e di ordinamento degli uffici e dei servizi, i progetti dei programmi, delle relazioni, dei piani finanziari, territoriali, urbanistici e di opere pubbliche, delle piante organiche e delle loro variazioni, le bozze di convenzione con altri enti pubblici e delle proposte di costituzione e modificazione di forme associative, le proposte di istituzione e ordinamento dei tributi e di disciplina delle tariffe, di assunzione di servizi pubblici e di determinazione delle modalità della loro gestione, di contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari, di acquisti, alienazioni e permutazioni immobiliari, di appalti e concessioni di competenza del Consiglio comunale, nonché le proposte di determinazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di



attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati;

b) cura l'esecuzione degli atti di indirizzo espressi dal Consiglio comunale e adotta a tal fine tutti gli atti deliberativi non riservati dal presente Statuto alla competenza del Sindaco o del Segretario, o dei funzionari dirigenti;

c) nomina le commissioni per il reclutamento del personale mediante concorsi pubblici e provvede all'assunzione diretta nei casi previsti da norme di legge;

d) nomina le commissioni di aggiudicazione per le procedure di evidenza pubblica o per l'espletamento di trattative private anche a mezzo di gare ufficiose;

e) adotta gli atti concernenti l'assunzione, lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti non espressamente riservati dal presente Statuto e dalla legge al Sindaco, al Segretario, ai funzionari dirigenti;

f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio e a sottoscrivere le transazioni;

g) recepisce gli accordi di contrattazione decentrata previsti per il livello comunale dalla disciplina dell'impiego pubblico per il comparto degli enti locali, ferme le competenze consiliari in materia;

h) individua i parametri e i modelli di rilevazione per lo svolgimento dei controlli economici interni di gestione di cui all'art. 99 del presente Statuto.

6. La Giunta ha facoltà di adottare in via d'urgenza, per nuovi motivi insorti successivamente all'ultima seduta consiliare, le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, con l'obbligo di sottoporle a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza

### ***Art.33 - Nomina e Composizione della Giunta comunale***

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Entro trenta giorni successivi alla elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro il trenta settembre di ogni anno il consiglio comunale verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco su apposita relazione predisposta dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Il Consiglio approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere in numero massimo di due. Non possono far parte della Giunta il coniuge, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco e sono irrevocabili. Il Sindaco provvede alla surroga, dandone comunicazione al Consiglio.

### **Art.34 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

### **Art.35 - Decadenza della Giunta**

1. La Giunta decade, oltre che per i motivi di cui all'art.34, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza e decesso del Sindaco, 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. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza temporanea, o di sospensione ai sensi dell'art.15 comma 4 bis Legge 19 marzo 1990 e successive modificazioni.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

5. In caso di scadenza del Consiglio comunale, la Giunta resta in carica fino all'insediamento della nuova Giunta.

### **Art.36 - *Funzionamento della Giunta comunale***

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco.

3. Ogni proposta di deliberazione della Giunta deve essere munita a pena di nullità del parere del responsabile del servizio interessato circa la regolarità tecnica, del responsabile di ragioneria circa la regolarità contabile nonché l'attestazione della copertura finanziaria dell'eventuale spesa ed eventualmente del Segretario comunale circa la conformità dell'atto alle norme in vigore.

4. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo che dalla legge non sia diversamente disposto.

5. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

6. Nel caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

7. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario comunale, che lo sottoscrive insieme a chi presiede la seduta.

8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. E' in facoltà della Giunta far assistere alle sue sedute funzionari o esperti esterni.

9. La Giunta può adottare un proprio regolamento interno, approvato dal Consiglio comunale.

### **Art.37 - *Compiti assessorili***

1. Salvo quanto previsto dal successivo art. 41, il Sindaco può conferire, in via di delega, ai singoli Assessori l'esercizio di determinate attribuzioni o blocchi di attribuzioni, preferibilmente per settori organici di materia. La delega è fatta in forma scritta ed è revocabile o modificabile.

2. Dell'avvenuto conferimento della delega è data comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare successiva al suo conferimento; ne è inoltre data immediata notizia mediante affissione all'Albo pretorio.

3. Dell'esercizio delle funzioni delegate l'Assessore risponde direttamente al Sindaco.

4. Rimane comunque fermo il potere di sostituzione o surroga nel caso in cui il Sindaco ritenga di dover provvedere, previa motivazione, alla riassunzione della responsabilità. Nessuna motivazione e' necessaria nel caso in cui il Sindaco emani in luogo dell'Assessore delegato un atto per la cui adozione sia stabilito dalla legge un termine la cui decorrenza sia produttiva di conseguenze giuridiche, limitatamente agli ultimi due giorni che precedono la scadenza del termine. A tal fine il Segretario, cinque giorni prima della scadenza ne dà formale notizia all'Assessore delegato e al Sindaco.

## Capo IV Il Sindaco

### **Art.38 - Rappresentanza del Comune**

1. Il Sindaco, quale capo e organo responsabile dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune.

2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana nelle forme e nei modi previsti dalla legge davanti al consiglio, nella seduta di insediamento.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art.39 - Modalità di elezione e durata del mandato del Sindaco. Limitazione dei mandati**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è un membro del Consiglio. La durata del mandato è fissata dalla legge.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica del Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Le disposizioni di cui al comma 2 si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate dopo l'entrata in vigore della Legge 81 del 1993.

4. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposto al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.

### **Art.40 - Attribuzioni del Sindaco quale capo della Amministrazione**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, vigila affinché il Segretario comunale dia fedele esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

2. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. In particolare, il Sindaco :

a) assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta, coordinando l'attività degli Assessori e risolvendone, con decisione autonoma, gli eventuali conflitti di competenza;

b) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, ed all'esecuzione degli atti;

c) promuove iniziative intese alla conclusione di accordi di programma di cui al precedente art. 14;

d) approva con proprio atto gli accordi di programma, salva la ratifica consiliare nel caso previsto dal quinto comma dell'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

e) rappresenta in giudizio l'Amministrazione comunale e adotta gli atti conservativi dei diritti del Comune;

f) convoca i comizi per lo svolgimento del *referendum* di cui all'art. 44 del presente Statuto;

g) esercita la potestà sanzionatoria nei casi previsti dalla legislazione amministrativa;

h) conclude e stipula i contratti se non attribuiti dalla legge e dallo Statuto agli organi burocratici;

i) adotta gli atti amministrativi puntuali, se non attribuiti dallo Statuto alla Giunta e dalla legge e dallo Statuto agli organi burocratici;

l) acquisisce presso gli uffici dell'Amministrazione comunale, nonché presso le aziende e le istituzioni comunali e presso le società a prevalente partecipazione comunale, le informazioni e gli atti, anche riservati, necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;

m) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività comunale;

n) favorisce la collaborazione del Collegio dei revisori con il Consiglio e la Giunta nei casi previsti dal presente Statuto e con le modalità prescritte dal regolamento di contabilità e da quello consiliare interno; coordina le funzioni di controllo esercitate dal Revisore dei conti nei confronti delle istituzioni;

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

p) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze collettive e generali degli utenti.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco, entro quarantacinque giorni dall'insediamento, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune in armonia con quanto disposto dalla legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modifiche ed integrazioni presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

5. Nei casi previsti dal precedente comma, ove la legge o gli statuti particolari degli enti prescrivano la garanzia della rappresentanza delle minoranze, il Sindaco é tenuto a provvedere conformemente.

6. Il Sindaco nomina con provvedimento motivato i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della legge 8 giugno 1990, n.142,e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dal regolamento comunale. Ad essi sono attribuiti tutti i compiti di

attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale.

7. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, da Lui dipendente funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali, al momento del proprio insediamento.

#### **Art.41 - *Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo***

1. Al Sindaco, o in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco, spettano, nella sua qualità di Ufficiale di Governo, le attribuzioni indicate nell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142, così come modificato dall'art. 11, comma 16, della legge 3 agosto 1999 n. 265.

2. Nelle materie indicate negli artt. 10 e 38, 1° comma, della legge n. 142 del 1990, il Sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

3. Il Sindaco inoltre svolge tutte le funzioni in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, prima delegate al Prefetto.

### Capo V

#### Il Segretario comunale

#### **Art.42 - *Funzioni del Segretario comunale***

1. Il Segretario é funzionario statale, iscritto nell'apposito Albo nazionale articolato territorialmente; gli spettano lo stato giuridico ed il trattamento economico previsti dalla legge. E' nominato dal Sindaco nei modi e forme di legge e dura in carica per il periodo corrispondente a quello del mandato del Sindaco.

2. 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 ed ai regolamenti. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 3 dell'art. 51-bis della legge 8 giugno 1990, n.142, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario ed il direttore Generale. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 del citato art.51-bis della legge n.142 del 1990 il sindaco abbia nominato il direttore generale. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o da regolamenti, o conferitagli dal sindaco.

d) presiede la conferenza dei dirigenti e responsabili dei servizi, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

#### **Art.43 – Il Direttore Generale**

1. Il Comune può avere un Direttore Generale nei casi previsti dalla legge. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) comma 2 dell'art.40 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n.77. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del Comune.

2. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

3. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 3 dell'art.51bis L.142/1990 ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

### CAPO VI IL DIFENSORE CIVICO

#### **Art.44 - Istituzione. Attribuzione**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Spetta al difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti pubblici o privati e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il difensore civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
4. I consiglieri non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.
5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reati, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

#### **Art.45 - Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a voto segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune.
2. Se dopo tre votazioni nessuno dei candidati ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti.

#### **Art.46 - Requisiti**

1. Il difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
  - c) i membri dell'organo regionale di controllo sugli atti del comune;
  - d) gli amministratori di enti o aziende dipendenti dal comune.
1. La carica di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi funzione pubblica.
2. Il difensore civico, prima di assumere la carica, presta giuramento nelle mani del Sindaco secondo la formula: " Giuro di osservare lealmente la costituzione e le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo di pubblico bene".

#### **Art.47 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere confermato una sola volta.
2. In caso di perdita dei prescritti requisiti la decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto del consiglio comunale.



#### **Art.48 - Sede, dotazione organica, indennità**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la casa comunale.
2. Il difensore civico può avvalersi, per l'esercizio delle sue funzioni, del personale comunale secondo criteri previsti dal segretario comunale.
3. Al difensore civico compete una indennità di carica determinata dal consiglio comunale in sede di elezione.

#### **Art.49 - Rapporti con gli organi comunali**

1. Il difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate al sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla giunta comunale, al segretario comunale, ai capigruppo consiliari su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
  - c) relazione annuale entro il 31 marzo di ogni anno al consiglio comunale sulla attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

#### **Art.50 - Modalità e procedure di intervento**

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del difensore civico.

## Titolo V

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### **Art.51 - *Rapporti delle libere forme associative col Comune***

1. Il Comune riconosce come determinante per il progresso della comunità civica e per la più piena legittimazione della propria azione politico-amministrativa l'apporto collaborativo delle forme associative, da svolgersi nel rispetto della reciproca autonomia e senza oneri a carico della finanza comunale.

2. Le associazioni benefiche o altre associazioni che intendano avviare con l'Amministrazione comunale rapporti di collaborazione sono tenute all'iscrizione nell'apposito albo delle associazioni, istituito nelle forme di cui al successivo quarto comma.

3. Sono ammesse all'iscrizione nell'albo delle associazioni le associazioni aventi nel Comune di Barlassina la sede principale o una articolazione periferica, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) assenza nello statuto di finalità di lucro, anche da conseguirsi indirettamente;

b) presenza tra le finalità statutarie del perseguimento di significativi interessi collettivi o di rilevanza pubblica, ad esclusione comunque dei partiti politici, delle organizzazioni sindacali e delle associazioni di categoria intese alla tutela di interessi esclusivamente o prevalentemente economici;

c) integrale pubblicità dei fini delle attività sociali, degli iscritti, delle fonti di finanziamento e dei titolari delle cariche sociali;

d) numero di aderenti residenti non inferiore a 10 nell'articolazione locale;

e) democraticità interna dell'organizzazione, obiettivamente rilevabile in base allo statuto, all'atto costitutivo e ai regolamenti dell'associazione.

4. La richiesta di iscrizione nell'albo delle associazioni deve essere presentata al Segretario comunale, che cura la costituzione e la tenuta dell'albo.

5. La registrazione ha durata quinquennale e la richiesta di iscrizione deve essere rinnovata alla scadenza del quinquennio. Il Segretario provvede d'ufficio alla revisione dell'albo con periodicità almeno biennale, disponendo eventualmente la cancellazione delle associazioni che non risultino più titolari dei requisiti previsti dal terzo comma del presente articolo e ne riferisce al Sindaco. Avverso il diniego d'iscrizione all'albo e ai provvedimenti di cancellazione dallo stesso, è data la facoltà di reclamo al Consiglio comunale nelle forme previste dal regolamento sulla partecipazione.

6. Le associazioni iscritte nell'albo hanno diritto di accedere alle informazioni in possesso degli uffici dell'Amministrazione comunale, salve le garanzie di riservatezza previste da espresse disposizioni di legge e comunque con esclusione dei dati concernenti qualità o condizioni personali di singole persone. Il regolamento della partecipazione disciplina le condizioni economiche di tale accesso, prevedendo particolari agevolazioni. Si applicano,

in quanto compatibili, le norme contenute nei capi II e III del titolo VII del presente Statuto.

7. Il Comune può stipulare con le associazioni iscritte nell'albo convenzioni, per l'utilizzo di servizi e strutture comunali, secondo schemi-tipo allegati al regolamento della partecipazione. Le convenzioni devono comunque contenere la disciplina delle procedure per l'utilizzazione dei locali comunali e delle relative attrezzature, l'individuazione dei soggetti responsabili e i rimborsi delle spese sopportate dal Comune per il personale, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali.

8. Il Comune può altresì stipulare con le associazioni iscritte nell'albo convenzioni per la collaborazione delle associazioni stesse alla gestione di servizi di titolarità comunale, secondo schemi-tipo allegati al regolamento della partecipazione.

9. Il Comune consente altresì alla collaborazione con associazioni anche non iscritte all'albo, senza oneri per la finanza comunale, nelle forme stabilite dal regolamento della partecipazione.

#### **Art.52 - Istanze, petizioni e proposte**

1. Le istanze sono indirizzate da uno o più destinatari dell'azione amministrativa del Comune al Segretario comunale con la finalità di sollecitare l'esame di singoli affari rientranti nelle attribuzioni degli uffici comunali.

2. Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, il responsabile dell'ufficio è tenuto a comunicare ai richiedenti la data presumibile di evasione dell'affare.

3. E' istituito presso la Segreteria comunale il registro delle istanze, in cui sono annotate in ordine cronologico le istanze, le risposte dei responsabili degli uffici e le successive evasioni degli affari oggetto di istanza. Il registro è aperto all'accesso del pubblico e viene trasmesso alla Giunta ogni tre mesi per le valutazioni e gli adempimenti di sua competenza.

4. Le petizioni, sottoscritte ed autenticate nei modi di legge, sono presentate da residenti o domiciliati nel Comune nonché da associazioni al Sindaco per rappresentare un'esigenza collettiva o comunque d'interesse pubblico ed eventualmente per richiedere un adeguato intervento della civica Amministrazione.

5. Le petizioni sono comunicate dal Sindaco al Consiglio entro trenta giorni dalla ricezione, insieme con la notizia delle determinazioni che eventualmente si intendono adottare con atto deliberativo di Giunta o proporre al Consiglio stesso, secondo le rispettive competenze. In ogni caso viene fornita risposta scritta.

6. Le proposte sono presentate da un numero di elettori non inferiore a 5% alla Giunta o al Consiglio, redatte in forma di schema di deliberazione per richiederne l'approvazione. Le proposte devono inoltre essere articolate in una parte contenente le motivazioni ed in un dispositivo.

7. La ammissibilità delle proposte è deliberata dal Sindaco sulla base della sussistenza della legittimazione attiva dei presentatori e della presenza dell'articolazione richiesta nel comma precedente. Ove ammissibili, sono

iscritte all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio entro trenta giorni dalla presentazione. I regolamenti della Giunta e del Consiglio possono prevedere la comparizione personale di una delegazione dei proponenti.

8. I principi dettati dal presente Statuto in tema di istanze, petizioni e proposte vengono attuati mediante il regolamento della partecipazione.

9. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune, salvo che il comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **Art.53 - Consultazioni e referendum**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri componenti, e la Giunta possono deliberare l'indizione di consultazioni estese a tutti i residenti maggiorenni o ai residenti in una o più frazioni per verificare l'orientamento di essi in ordine a problemi di interesse generale.

2. Il quesito viene predisposto a cura del Sindaco, con vincolo di chiarezza e comprensibilità. L'indizione della consultazione ha luogo a cura del Sindaco.

3. Il regolamento della partecipazione disciplina modalità e procedure della consultazione, in attuazione dei principi stabiliti dal presente Statuto, assicurando in ogni caso che siano fatti salvi i caratteri di personalità, uguaglianza, libertà e segretezza del voto.

4. La consultazione non è valida se ad essa non partecipa almeno il 50 % degli aventi diritto.

5. Un numero non inferiore al 20 % dei cittadini residenti nel Comune ed elettori della Camera dei Deputati in base alle liste elettorali risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui s'intende proporre il *referendum*, previa costituzione di un comitato promotore e autenticazione delle sottoscrizioni nei modi di legge, può richiedere l'indizione di *referendum* propositivo in ordine a quesiti concernenti materie di interesse comunale, allo scopo di consentire agli organi deliberativi della civica Amministrazione di acquisire piena consapevolezza dell'orientamento prevalente nella comunità cittadina circa temi di interesse generale. La raccolta delle firme avviene entro sessanta giorni naturali e consecutivi.

6. Il comitato promotore del *referendum* deve essere formato da un numero di persone non inferiore a 5 (cinque) in possesso dei requisiti di cui al 5° comma. Tale comitato deposita la richiesta di *referendum* presso la segreteria del Comune, e di tale deposito viene rilasciata ricevuta dal Segretario.

7. Entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta, il Segretario dà notizia dell'avvenuto deposito di cui al comma precedente, mediante apposita pubblicazione all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.

8. Sono escluse dal *referendum* propositivo di cui al comma precedente la revisione del presente Statuto [nonché' degli statuti delle aziende **speciali** e delle istituzioni], la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale, le dotazioni organiche e le loro variazioni, la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, società controllate, il

bilancio preventivo e quello consuntivo del Comune e degli enti da esso dipendenti, i tributi locali e le tariffe, i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti.

9. Il quesito deve essere formulato in termini comprensibili. La verifica di ammissibilità del quesito spetta ad una Commissione presieduta dal Sindaco e composta da sei consiglieri eletti dal Consiglio comunale con voto limitato, nel rispetto delle minoranze, dal Segretario comunale senza diritto di voto, il quale può apportare variazioni di carattere tecnico alla sua formulazione. La Commissione delibera a maggioranza ed in caso di parità prevale il voto del Presidente. La Commissione può avvalersi della consulenza di uno o più esperti esterni nominati dal Consiglio comunale.

10. Se, prima dello svolgimento del *referendum*, gli organi competenti del Comune hanno deliberato sul medesimo oggetto, la Commissione di cui al precedente 9° comma, decide se il *referendum* non debba avere più corso.

11. La consultazione referendaria non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

12. La consultazione referendaria, qualora nulla osti, ha luogo in una domenica dei mesi di marzo e aprile, o settembre e ottobre, nella quale non abbiano comunque luogo altre operazioni di voto. In tale caso, la consultazione referendaria, è rinviata di un mese.

13. Per le procedure di voto, si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati, ove compatibili.

#### **Art.54 - Consulte**

1. Per favorire la partecipazione di tutti i cittadini all'amministrazione si può procedere con deliberazioni di Consiglio all'istituzione di consulte, con specifico riguardo ai settori nei quali sussista una particolare esigenza d'istituzionalizzare la consultazione di categorie sociali ed economiche, associazioni e gruppi.

2. Le consulte sono presiedute dall'Assessore competente per materia o suo delegato, che provvede alla convocazione e garantisce il supporto tecnico-organizzativo necessario al funzionamento.

3. Le consulte sono composte da membri designati, in relazione ai settori di competenza delle singole consulte, dalle associazioni iscritte nell'albo delle associazioni, da eventuali comitati di cittadini, dalle aziende, dalle istituzioni, dalle società per azioni di diritto privato a prevalente partecipazione pubblica e dai consorzi a cui partecipi il Comune.

4. Il regolamento della partecipazione determina la consistenza numerica delle consulte, il numero massimo delle associazioni che possono nominare propri rappresentanti, i requisiti e il numero massimo dei comitati che possono chiedere di essere rappresentati, i criteri di organizzazione e di funzionamento delle consulte.

## Titolo VI

### L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

#### Capo I

##### La struttura organizzativa

#### **Art.55 - Principi informativi e regolamento di organizzazione**

1. La struttura del Comune è informata ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e il personale ad essa preposto opera in ossequio ai principi di professionalità e responsabilità.

2. Tale struttura viene determinata da un apposito regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il quale stabilisce i compiti delle varie articolazioni di essa, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 Cost., nonché l'efficace esercizio dei compiti medesimi.

#### **Art.56 - Struttura degli uffici**

1. La struttura burocratica del Comune può essere articolata in [ripartizioni ed] uffici; ulteriori articolazioni possono essere create dal regolamento per soddisfare esigenze funzionali in relazione alle dimensioni dell'ente o alla complessità dell'attività di quest'ultimo.

2. Gli uffici, sono costituiti in relazione a competenze concernenti uno o più gruppi di materie omogenee.

3. L'ordinamento degli uffici si conforma ad uno schema organizzativo flessibile, in grado di corrispondere alle mutevoli esigenze operative.

4. I compiti degli uffici sono ad essi attribuiti in via esclusiva. Qualora risulti necessario svolgere compiti connessi, possono essere istituiti uffici, anche temporanei, con scopi determinati.

#### **Art.57 – Dirigenza**

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dal regolamento che si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, 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 gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo e modalità stabilite dal regolamento 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 degli 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) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesagistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazione, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni di ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

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, fatta salva l'applicazione del comma 68, lettera c), dell'art.17 della legge 15 maggio 1997, n.127, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, in assenza di personale con qualifica dirigenziale.

4. Ai responsabili di uffici e servizi sono assegnate indennità di funzione nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio dei comuni medesimi.

5. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

6. La copertura dei posti di responsabili di servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, 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 per cento della dotazione organica del Comune. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam,

commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.504, e successive modificazioni.

8. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati nel caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art.11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n.77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dall'art.20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

9. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune, ovvero, purchè il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.504, e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al precedente periodo il trattamento economico accessori previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### ***Art.58 - Compiti organizzativi del Segretario comunale***

1. Nel quadro della disciplina indicata nel precedente art. 41, spetta al Segretario:

- a) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne l'attività;
- b) liquidare i compensi e le indennità al personale dirigente già previsti e determinati da leggi e regolamenti;
- c) autorizzare i congedi, le aspettative, le missioni, i permessi del personale dirigente comunale e lo svolgimento delle prestazioni di lavoro straordinario e



in genere adottare i provvedimenti di gestione del personale a carattere vincolato;

d) inoltrare al controllo gli atti deliberativi d'ufficio e su richiesta dei soggetti legittimati e attestare l'esecutività delle deliberazioni;

e) presiedere le commissioni di gara per la scelta dei contraenti;

f) presiedere le commissioni di concorso per l'assunzione del personale e di selezione per l'assunzione di dirigenti con contratto di diritto pubblico e di diritto privato;

g) rogare i contratti stipulati nell'interesse dell'Amministrazione Comunale;

h) stipulare i contratti non soggetti ad assistenza di ufficiale rogante;

i) effettuare le contestazioni di addebito, irrogare le sanzioni disciplinari di propria competenza, nonché promuovere i procedimenti disciplinari relativi a sanzioni non di sua competenza;

l) rilasciare gli atti abilitativi, non comportanti esercizio di discrezionalità amministrativa, certificativi o attestativi.

## Capo II

### Il Personale

#### ***Art.59 - Criteri direttivi per la determinazione della dotazione organica del personale.***

1. Il Comune stabilisce la propria dotazione organica, nel rispetto della riserva di competenza normativa statale stabilita dall'art. 51, 8° c., della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in conformità agli accordi collettivi nazionali resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica ai sensi degli artt. 6 e 8 della legge 29 marzo 1983, n. 93, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle capacità di Bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, detta norme relative ai procedimenti di formazione del rapporto di impiego, alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici, alla disciplina ed alla carriera del personale.

2. Il Comune medesimo prevede forme di collaborazione tra uffici e promuove la cooperazione fra i vari livelli di servizi, nel rispetto dei principi di coordinamento e di direzione, nonché in ossequio al principio di gerarchia, in quanto funzionale alle esigenze di ordinato esercizio dei poteri decisionali e gestionali.

3. Al fine di promuovere l'adeguata formazione ed il successivo aggiornamento del personale, il Comune detta criteri per l'organizzazione di appositi corsi, anche ricorrendo all'apporto di strutture esterne.

4. In sede regolamentare è altresì determinata la pianta organica complessiva del Comune, consistente nell'individuazione qualitativa e quantitativa dei posti di ruolo di cui l'ente è dotato. La dotazione organica è determinata prioritariamente a seguito della rilevazione e dell'analisi del numero e della tipologia dei carichi di lavoro e si ispira ai criteri di autonomia,

funzionalità ed economicità della gestione ed ai principi di professionalità e responsabilità.

### Capo III I servizi comunali

#### **Art.60 - *Forme di organizzazione***

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi ad esso riservati dalla legge in via esclusiva, nonché degli altri servizi pubblici d'interesse locale.

2. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) mediante concessione a terzi;
- c) attraverso azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) mediante società di diritto privato (S.p.A. - S.r.l.);
- f) nelle forme dell'azienda consortile secondo quanto previsto dal precedente art. 11.

3. Un atto deliberativo a carattere generale del Consiglio comunale fissa i criteri, ulteriori e specificativi rispetto a quelli di legge, in base ai quali va individuata la scala dimensionale per la gestione dei servizi comunali, nonché i parametri di convenienza economica da utilizzare per la scelta tra le forme gestionali di cui al comma precedente.

4. Il Comune impronta l'organizzazione dei servizi a criteri di efficienza operativa, efficacia qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate ed economicità gestionale, stabilendo altresì *standards* minimi differenziati per singoli tipi di servizi.

5. In ordine a ciascun servizio devono essere predisposte congrue modalità d'informazione degli utenti in ordine alle forme ed ai tempi in cui il servizio viene erogato.

6. In relazione alle specifiche caratteristiche di ciascuna forma di gestione dei servizi devono essere garantite idonee modalità di partecipazione degli utenti ai processi decisionali.

#### **Art.61 - *Gestione in economia***

1. La gestione in economia è ammessa quando non sia opportuno ricorrere a forme organizzative più complesse a causa delle caratteristiche del servizio oppure delle modeste dimensioni del medesimo in riferimento sia al numero degli addetti sia all'incidenza dei costi.

2. La gestione economica, per quanto non previsto da norme statali, è disciplinata dal regolamento di contabilità.

#### **Art.62 - *Concessione a terzi***

1. Può farsi ricorso alla gestione in concessione con riguardo a servizi che non necessitino di un controllo continuativo sulla gestione stessa e che richiedano l'utilizzazione di una struttura a carattere prettamente imprenditoriale.

2. L'atto di concessione ed il rapporto conseguente devono essere conformati in modo tale da garantire un'elevata qualità del servizio reso anche a fronte dei costi sostenuti dagli utenti.

3. Il regolamento di contabilità determina le procedure per il conferimento della concessione. La scelta dev'essere improntata a criteri di convenienza economica del Comune, previa comparazione tra soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, sulla base di piani di gestione economica e tecnica. In sede regolamentare sono altresì disciplinati i poteri di controllo da parte del Comune sulla gestione dei servizi in concessione affidati a terzi.

### **Art.63 - Gestione mediante azienda speciale**

1. I servizi pubblici economici, qualora rivestano particolare rilevanza politico-sociale ed interessino la generalità dei cittadini del Comune, vengono esercitati mediante azienda speciale.

2. L'azienda speciale ha personalità giuridica ed è dotata di autonomia amministrativa, patrimoniale e contabile, in base a quanto disposto dalla legge e dal proprio statuto.

3. Alla gestione di una pluralità di servizi pubblici assunti dal Comune per essere eserciti in forma aziendale si provvede con un'unica azienda speciale con contabilità articolate per servizi, tranne che peculiari esigenze dimensionali o particolari caratteristiche del servizio richiedano una gestione aziendale separata.

4. Il capitale di dotazione di ogni azienda speciale è conferito dal Comune, il quale provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. L'attività dell'azienda s'impronta a criteri di efficacia, efficienza e di economicità. Le aziende hanno l'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio da conseguire l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Per quanto non previsto dalla legge, lo statuto dell'azienda disciplina:

a) il regime giuridico degli organi aziendali, con particolare riguardo alle attribuzioni di programmazione e d'indirizzo del Consiglio di amministrazione, alle competenze gestionali e di rappresentanza legale del Direttore, alle prerogative di rappresentanza politico-amministrativa nei confronti del Comune, e d'indirizzo e coordinamento del Presidente, alle competenze del Collegio dei revisori dei conti:

b) il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione e i requisiti di qualificazione professionale e d'integrità morale di essi;

c) il numero e i requisiti professionali e d'iscrizione ad albi dei componenti del Collegio dei revisori;

d) i casi e le forme di revoca dei Revisori dei conti per inadempienza;

e) l'introduzione di forme autonome di verifica della gestione;

f) i contenuti peculiari del rapporto di lavoro dei dipendenti e le modalità del loro reclutamento.

7. Il Consiglio comunale, detta i principi per l'elezione dei rappresentanti del Comune di nomina sindacale in seno al Consiglio di Amministrazione tra i cittadini italiani aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e comprovate doti di professionalità e capacità amministrativa. Non possono ricoprire le cariche di Presidente e di componenti del Consiglio di Amministrazione i Consiglieri, i Revisori dei conti e i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali da esso istituite.

8. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica quando incorrano nella perdita dei requisiti indicati nel comma precedente.

9. I rappresentanti del Comune in seno al Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco.

10. Il Sindaco procede alla sostituzione dei Rappresentanti del Comune in seno al Consiglio di Amministrazione che siano dimissionari o decaduti o comunque cessati dalla carica.

11. Il Direttore dell'azienda è nominato dal Consiglio di amministrazione, a maggioranza assoluta dei componenti, tra persone in possesso di adeguati requisiti tecnico-professionali. Il suo rapporto di lavoro è instaurato e regolato mediante contratto a tempo determinato, della durata di cinque anni, rinnovabile.

12. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda, secondo le modalità previste dallo statuto aziendale adotta regolamenti concernenti l'organizzazione interna dell'azienda ed i rapporti con gli utenti. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale.

13. Il bilancio preventivo e quello consuntivo dell'azienda costituiscono allegato a quello del Comune.

14. Ai componenti dei consigli di amministrazione delle aziende speciali anche consortili si applicano le disposizioni contenute nell'art. 19, comma 1, nell'art. 22, nell'art. 24, commi 3 e 4, nell'art. 25, comma 2, e nell'art. 26 della legge 3 agosto 1999, n. 265.

#### **Art.64 - Aziende consortili**

1. Salvo quanto previsto nei precedenti artt. 11 e 12, alle aziende consortili si applicano, in quanto compatibili, le norme relative alle aziende speciali.

### **Art.65 - Gestione dei servizi mediante società di diritto privato**

1. Qualora, data la natura del servizio da erogare, sia opportuna la partecipazione di capitali di altri soggetti, privati o pubblici, al perseguimento di finalità d'interesse del Comune, quest'ultimo può costituire società rette dalle norme del codice civile, e unitamente società per azioni o a responsabilità limitata con prevalenza di capitale detenuto da enti pubblici locali, nell'osservanza delle norme del presente statuto. La costituzione della società e comunque la partecipazione del Comune a società di diritto privato sono deliberate dal Consiglio comunale.

2. Gli atti costitutivi e gli statuti di tali società stabiliscono le forme della partecipazione dei Comuni all'assemblea dei soci e le modalità di nomina degli amministratori da parte di questa.

3. Nel caso in cui si tratti di società per azioni, la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale è stabilita dall'atto costitutivo, che deve riservare al Comune la nomina di uno o più amministratori o sindaci, ai sensi e con gli effetti dell'art. 2458 del codice civile.

### **Art.66 - Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune, mediante deliberazione consiliare, può costituire istituzioni, che hanno natura di organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

3. L'attività delle istituzioni è informata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con obbligo di pareggio di bilancio.

4. Al Direttore, nonché al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione delle istituzioni si applicano le norme di cui al precedente art. 55 in quanto compatibili. I consiglieri di amministrazione svolgono le loro funzioni a titolo gratuito, salvo il ristoro delle sole spese effettivamente dimostrate.

5. I mezzi finanziari necessari per la costituzione ed il funzionamento delle istituzioni sono conferiti dal Comune.

6. L'attività di revisione dei conti delle istituzioni è svolta dal Collegio dei revisori del Comune.

## Capo IV

### Poteri di indirizzo e rappresentanza del Comune in enti, aziende, istituzioni e società di diritto comune

### **Art.67 - Direttive alle aziende speciali e alle istituzioni**

1. Il Consiglio comunale, nel quadro delle attribuzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, indicate nel precedente art. 16, quinto comma, su proposta della Giunta comunale, formula le linee programmatiche dell'azione delle aziende speciali e delle istituzioni, enunciandole in allegato al

bilancio annuale di previsione ed effettuandone, all'occorrenza, la revisione in sede di assestamento del bilancio stesso.

2. Le modalità di esercizio del potere di adottare specifiche direttive di gestione sono determinate con regolamento del Consiglio comunale.

3. Il Comune esercita il controllo e la vigilanza sulle aziende speciali e sulle istituzioni operanti nel suo territorio e ne verifica i risultati di gestione, anche in rapporto agli indirizzi prefissati dall'ente locale. Dell'esercizio di tale vigilanza la Giunta riferisce al Consiglio, secondo le modalità stabilite da norme regolamentari.

#### ***Art.68 - Rappresentanti del Comune in enti, aziende speciali, istituzioni***

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituti, nonché le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

#### ***Art.69 - Nomina dei rappresentanti***

1. Il Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e con le procedure di cui all'art.36 della legge 142/90 provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

## Titolo VII

### L'AZIONE AMMINISTRATIVA

#### Capo I

#### L'azione amministrativa in generale

##### **Art.70 - Principi informativi**

1. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa il metodo della programmazione, nel quadro di un'ampia collaborazione con la Regione, la Provincia e i Comuni confinanti. A tal fine, compatibilmente con la disciplina statale e regionale e nel rispetto del principio costituzionale di autonomia, si avvale delle diverse forme di collaborazione previste dalla legge.

2. L'attività amministrativa provvedimento è informata ai principi di legalità e tipicità, nonché a criteri di efficienza ed economicità, di efficacia e di pubblicità.

3. In particolare, ispira la sua azione amministrativa ai criteri :

a) di responsabilità personale dei funzionari incaricati, di tempestività delle procedure nei limiti indicati dalla legge o da singole disposizioni regolamentari;

b) d'imparzialità e di piena ostensibilità delle ragioni di fatto e di diritto su cui si fondano i singoli provvedimenti;

c) di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo nelle forme fissate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;

d) di applicazione del principio del "giusto procedimento" in modo da consentire all'amministrazione di assumere le determinazioni di sua competenza con adeguata conoscenza delle situazioni coinvolte;

e) di semplificazione dell'azione amministrativa, utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalla legge nonché le prestazioni tecniche offerte dall'informatizzazione delle procedure al fine di pervenire ad una più pronta adozione dei provvedimenti di competenza;

f) di trasparenza dell'azione amministrativa, riconoscendo a tutti i soggetti pubblici e privati specificamente interessati l'accesso agli atti comunali in ogni fase del relativo procedimento con i limiti previsti dalla legge a tutela dei pubblici segreti o della riservatezza dei terzi.

##### **Art.71 - Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata**

1. La Comunità civica e l'Amministrazione comunale s'impegnano a collaborare con le altre autorità pubbliche per combattere il fenomeno della criminalità organizzata, conformando anche a tale fine la propria azione al principio di trasparenza secondo le disposizioni di legge e del presente Statuto.

2. Quando il Prefetto disponga l'accesso agli uffici del Comune per acquisire dati e documenti e per accertare notizie concernenti i servizi comunali, ai sensi dell'art. 15, 5° c., della legge 19 marzo 1990, n. 55, da parte dei funzionari comunali responsabili degli uffici e dei servizi, dev'essere prestata la massima collaborazione alle indagini.

Capo II  
La programmazione comunale.

**Art.72 - Piani territoriali ed urbanistici**

1. La legge regola l'adozione, l'approvazione e le modificazioni dei piani territoriali ed urbanistici.

**Art.73 - Programmazione socio-economica**

1. Il Comune formula e adotta propri programmi pluriennali, sia generali che settoriali, facendo riferimento alle previsioni e agli obiettivi del piano regionale di sviluppo.

Capo III  
L'attività provvedimentoale.

**Art.74 - Iniziativa**

1. I procedimenti amministrativi del Comune, siano essi ad iniziativa di parte o ad iniziativa d'ufficio, devono palesare la data in cui l'atto d'impulso ha avuto luogo.

2. Se il procedimento è ad iniziativa di parte, la domanda deve essere assunta al protocollo.

3. Per i procedimenti ad impulso ufficioso, il Consiglio Comunale ha potestà di individuare, con proprio regolamento, i singoli procedimenti e di stabilire per ciascuno di essi il momento iniziale. Comunque, la data d'inizio dovrà risultare da dichiarazione dell'autorità comunale esercitante l'atto d'impulso.

4. La dichiarazione di cui al comma precedente deve essere assunta al protocollo e allegata in copia agli atti del procedimento a cura del responsabile del procedimento medesimo.

5. Se l'atto d'impulso è di autorità non appartenente al Comune, esso dovrà essere protocollato e allegato in copia con le modalità di cui al precedente comma.

**Art.75 - Responsabile del procedimento**

1. Qualora gli uffici comunali siano ripartiti in unità organizzative, la Giunta comunale, con propria deliberazione, determina a quale unità organizzativa i procedimenti vadano assegnati, ove ciò non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento. La deliberazione deve essere pubblicata nelle forme previste per i regolamenti consiliari.

2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente è responsabile il dirigente dell'unità organizzativa, il quale, tuttavia, può assegnare ad altro dipendente, addetto all'unità, la responsabilità del procedimento, con decorrenza dalla data di assegnazione.

3. Il responsabile del procedimento espleta le funzioni di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.



## **Art.76 - Istruttoria**

1. Entro quindici giorni dall'atto d'impulso del procedimento il responsabile comunica ai soggetti indicati nel secondo comma il proprio nominativo; la denominazione dell'unità organizzativa precedente, ove esiste; l'oggetto del procedimento promosso; la sede dell'ufficio in cui si può prendere visione degli atti; l'avvio dell'istruttoria. La comunicazione deve essere effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

2. Destinatari della comunicazione di cui al comma precedente sono i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge devono intervenire al procedimento stesso. La comunicazione è altresì inoltrata ai soggetti ai quali il provvedimento da adottare possa arrecare un pregiudizio, a condizione che tali soggetti siano individuati o facilmente individuabili nel corso dell'istruttoria.

3. Qualora per il numero, o l'incertezza dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al primo comma saranno resi noti mediante forme di pubblicità idonee, che saranno individuate di volta in volta con ordinanza del Sindaco, in riferimento ad ipotesi analoghe previste in leggi statali o regionali.

4. L'omissione di talune delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

5. Il responsabile del procedimento ha facoltà, previa motivazione da inserire agli atti, di dare inizio all'istruttoria e, se del caso, di adottare (ove ne abbia la competenza) o promuovere provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al primo comma, qualora ciò sia richiesto da particolari ragioni di urgenza per la salvaguardia del pubblico interesse

6. L'accesso ai documenti è consentito a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso deve essere motivata.

7. Non è consentito, salve contrarie disposizioni di legge, l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di programmazione e di pianificazione.

8. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento disciplinante l'accesso agli atti amministrativi del Comune ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241.

9. Qualora un atto o documento del Comune contenente direttive, programmi, istruzioni, circolari, o disposizioni in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti del Comune stesso, oppure, infine, contenente disposizioni per l'applicazione di norme giuridiche comunali ovvero interpretante queste medesime norme, sia pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica o sul Bollettino Ufficiale della Regione o sul Foglio degli annunci legali della Provincia, il diritto di accesso di cui al presente articolo si intende realizzato, a condizione che la pubblicazione sia integrale.

10. Nell'ipotesi di cui al comma precedente sarà a cura della civica amministrazione indicare al richiedente gli estremi del foglio sul quale la pubblicazione è avvenuta.

11. Restano salve tutte le disposizioni vigenti, che eventualmente limitino l'accesso ai documenti amministrativi del Comune.

12. E' estesa agli impiegati del Comune la disposizione dell'art. 15 del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, come modificato dall'art. 28, L. 7 agosto 1990 n. 241.

#### **Art.77 - Attività consultiva**

1. Salvo quanto disposto dagli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990 n. 241, qualora gli appositi organi consultivi interpellati omettano di fornire le valutazioni tecniche di cui all'art. 15, primo comma, da ultimo citato, il responsabile del procedimento deve richiedere le suddette valutazioni agli altri organismi ivi indicati entro quindici giorni dalla scadenza del termine assegnato all'organo cui spettava di esprimere le valutazioni medesime.

#### **Art.78 - Provvedimento**

1 I procedimenti amministrativi devono concludersi in un termine non superiore a trenta giorni. Allorché il procedimento sia articolato in più fasi distinte, il termine massimo è fissato in novanta giorni.

2. Tenuto conto che i procedimenti non possono essere aggravati se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, con regolamento possono essere stabiliti termini più brevi.

3. Il termine decorre dalla data di assunzione della domanda al protocollo, se il procedimento è ad iniziativa di parte, ovvero dal primo atto di impulso, se il procedimento è iniziato d'ufficio.

4. I termini stabiliti per la conclusione dei singoli procedimenti si intendono sospesi :

a) in pendenza dei termini assegnati ai soggetti intervenuti nel procedimento per presentare memorie scritte e documenti, di rilascio o di rettifica di dichiarazioni o di istanze erronee od incomplete, di esibizione documentali;

b) in pendenza dei pareri obbligatori degli organi consultivi dello Stato e di altre Amministrazioni, in conformità a quanto previsto dall'articolo 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241;

c) in pendenza del termine per la formazione dell'eventuale silenzio assenso nei casi previsti dall'art. 14, terzo comma, della legge 7 agosto 1990, n. 241;

d) in pendenza dell'adozione e della trasmissione al Comune di atti e provvedimenti di enti o di organi esterni, allorché tali atti o provvedimenti costituiscano fasi del procedimento amministrativo;

e) in pendenza dell'espressione dei pareri obbligatori degli organi consultivi comunali secondo quanto sarà stabilito nel regolamento.

2. Il provvedimento finale è assunto dall'organo competente ed è trasmesso quanto prima, in copia, ai destinatari ed agli altri soggetti interessati, nonché a quanti ne facciano legittimamente richiesta.

3. Sono salve le disposizioni sulla pubblicità e la pubblicazione degli atti finali del Comune.

### **Art.79 - Partecipazione al procedimento**

1. I soggetti elencati nel secondo comma dell'art. 68, nonché quelli di cui al secondo comma del presente articolo, possono:

a) prendere visione degli atti del procedimento, tranne quelli per i quali dovesse eventualmente applicarsi il divieto di cui alla lettera d) del secondo comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a seguito dell'emanazione dei decreti governativi, nonché gli atti che contenessero apprezzamenti sulla qualità delle persone fisiche;

b) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e siano pervenuti in tempo utile, indicando, comunque, nella motivazione le ragioni dell'accoglimento o della reiezione delle memorie e dei documenti.

2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o di interessi privati interferenti con il procedimento, nonché le associazioni e i comitati portatori di interessi diffusi connessi al procedimento hanno facoltà di intervenire nel singolo procedimento mediante apposita, motivata istanza da presentarsi non oltre dieci giorni dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento.

### **Art.80 - Pubblicità e pubblicazione degli atti amministrativi**

1. La pubblicità e l'accessibilità degli atti amministrativi del Comune sono disciplinate dagli articoli 76 e 77, oltreché da norme di attuazione emanate con regolamento consiliare.

2. Salvo quanto disposto da norme di legge, sono soggetti a pubblicazione nelle forme stabilite con regolamento consiliare gli atti normativi e gli atti generali del Comune.

### **Art.81 - Accordi integrativi e sostitutivi di provvedimenti**

1. Le osservazioni e le proposte presentate a norma dell'art. 71, ove non siano di pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso sussista il pubblico interesse, possono essere accolte e formare oggetto di accordi con gli interessati.

2. Gli accordi possono sostituire, integralmente o parzialmente, soltanto l'eventuale contenuto discrezionale dei provvedimenti.

3. Ipotesi di accordi integralmente sostitutivi del provvedimento finale possono essere consentite solo se espressamente previste da specifiche disposizioni di legge.

4. Gli accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, mediante atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto, le norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

5. Per la civica amministrazione le ipotesi di accordo sono sottoscritte dal Segretario comunale o, se esista, dal dirigente dell'ufficio competente per materia.

6. Gli accordi sono approvati dall'organo competente nelle forme previste per il provvedimento finale, e soggiacciono ai controlli stabiliti per quest'ultimo.

7. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse la civica amministrazione ha facoltà di recedere immediatamente dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

8. Per le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo si applicano le norme dell'articolo 11, quinto comma, della legge 7 agosto 1990 n. 241.

#### **Art.82 - Criteri e modalità per la deliberazione di aiuti finanziari**

1. In difetto di specifiche prescrizioni normative, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e ad enti pubblici e privati sono subordinate alla pre determinazione ed alla pubblicazione, nelle forme previste per i provvedimenti generali, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione stessa deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al primo comma deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma medesimo.

#### **Art.83 - Procedimenti speciali**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo, a meno che non sia diversamente ed espressamente disposto, non si applicano nei confronti dell'attività della civica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari, per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li riguardano.

### Capo IV

#### L'accesso ai documenti amministrativi.

#### **Art.84 - Forme dell'accesso**

1. Al fine di assicurare l'imparzialità dello svolgimento dell'azione amministrativa, oltretutto la sua trasparenza, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune.

2. Per documenti del Comune si intendono quelli formati dalla civica amministrazione e quelli da essa stabilmente detenuti.

3. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotografica, cinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra specie, del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati nel regolamento di cui all'articolo 77 del presente Statuto. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia, ove tecnicamente possibile, è subordinato al rimborso del

costo di riproduzione, salvi le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

**Art.85 - Principi direttivi per il regolamento: tutela della riservatezza e condizioni dell'accesso**

1. Il regolamento di attuazione delle disposizioni statutarie previsto dall'art. 80, nel rispetto delle norme ivi stabilite, indica le misure organizzative idonee a garantire l'effettività del diritto di accedere ai documenti comunali, in conformità ai seguenti, ulteriori criteri:

a) il costo per il rilascio delle copie stabilito con ordinanza del Sindaco, soggetta ad aggiornamento annuale;

b) nel caso in cui il costo non sia preventivabile in astratto, la determinazione viene fatta sul momento, con atto del Segretario comunale e dell'impiegato preposto al rilascio delle copie, comunicata per iscritto all'interessato, che sottoscrive per accettazione;

c) ad assicurare l'espletamento del servizio provvede il responsabile del procedimento, ove un procedimento sia in corso; in caso contrario provvede altro impiegato espressamente incaricato del servizio, eventualmente in aggiunta ad altre mansioni, in mancanza provvede il Segretario comunale;

d) quest'ultimo e i dipendenti di cui al comma precedente sono tenuti a sospendere ogni ulteriore determinazione e ad avvertire il Sindaco, qualora ravvisino un impedimento alla realizzazione del diritto di accesso;

e) il regolamento fissa i casi in cui si verifica pregiudizio del diritto alla riservatezza;

f) il regolamento, nel dettare le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine d'esame delle domande, progetti e provvedimenti, deve seguire il criterio della priorità, temperato con quello dell'urgenza eventualmente insito nella domanda, in relazione ad altri provvedimenti in corso, rispetto ai quali la domanda di accesso è strumentale;

g) qualora pervengano al Comune più richieste contemporanee di estrazione di copie, in relazione agli stessi documenti, e questi siano particolarmente numerosi, il regolamento può stabilire che i richiedenti si accordino nel ricevere una copia ad uso di tutti, se del caso provvedendo essi alle ulteriori riproduzioni, eventualmente utilizzando gli strumenti in possesso degli uffici comunali, compatibilmente con le esigenze del servizio;

h) il regolamento potrà articolare i tempi nei quali, in generale, i cittadini possono accedere ai documenti comunali, restando fin d'ora stabilito che le variazioni sono disposte, per ragioni di servizio, con ordinanza del Sindaco, opportunamente pubblicata.

## Capo V

### La trasparenza amministrativa

**Art.86 - Principi direttivi**

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini, con particolare riguardo:

- a) ai bilanci preventivi e consuntivi;
- b) agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
- c) alle valutazioni di impatto ambientale delle opere pubbliche;
- d) ai regolamenti;
- e) ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti fra pubblica amministrazione e cittadini.

2. L'esercizio dell'attività di cui al comma precedente è disciplinato con regolamento, secondo criteri di ragionevole equilibrio tra l'esigenza di rendere effettiva la trasparenza dell'amministrazione e la salvaguardia del suo buon andamento, nel rispetto di altri interessi, pubblici e privati, meritevoli di tutela.

***Art.87 - Relazione annuale al Consiglio sull'affidamento di lavori e forniture, sulle convenzioni, sulle consulenze e sugli aiuti finanziari***

1. Entro il mese di febbraio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio una relazione, relativa all'anno solare precedente, che contiene:

- a) l'elenco dei contratti di appalto e fornitura di beni e servizi e degli altri contratti stipulati dal Comune, con l'indicazione della data, dell'oggetto e del valore del negozio;
- b) l'elenco degli incarichi esterni conferiti a professionisti o, comunque, a personale estraneo alla civica amministrazione, con l'indicazione della natura e della durata dell'incarico e del relativo compenso;
- c) l'elenco dei beneficiari di contributi ed elargizioni del Comune, con l'indicazione della somma erogata e della sua destinazione.

## Titolo VIII

### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### Capo I

#### Finanza, bilancio e contabilità.

##### **Art.88 - Autonomia finanziaria**

1. Il Comune gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, secondo quanto stabilito dalla legge dello Stato, che assicura comunque al Comune potestà impositiva autonoma nel settore delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

2. Il Comune, nel determinare - per quanto di propria competenza - il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali attraverso imposte, tasse, tariffe, diritti e corrispettivi dei servizi, si ispira a criteri di equità, di giustizia e di effettivo godimento dei servizi stessi.

##### **Art.89 - Regolamento di contabilità**

1. Per quanto non stabilito dalle leggi dello Stato e dallo Statuto, l'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal relativo Regolamento.

##### **Art.90 - Principi informatori del bilancio annuale di previsione**

1. Il bilancio di previsione é lo strumento della programmazione economica del Comune, assicura la razionalità complessiva delle scelte che concretano la sua azione politico-amministrativa, costituisce parametro per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia di tali scelte.

2. Il bilancio di previsione deve conformarsi ai seguenti principi:

a) il bilancio si uniforma a principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità;

b) le componenti del bilancio sono inscindibili; il complesso delle entrate si contrappone e finanzia indistintamente il totale delle spese;

c) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio; é vietata la tenuta di gestioni fuori bilancio e di contabilità separate;

d) è consentita la tenuta di contabilità di dettaglio, esclusivamente ricollegabili a partite considerate in bilancio, per uso conoscitivo interno;

e) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza compensazioni;

f) le poste di bilancio devono essere specificate secondo quanto stabilito dalle leggi dello Stato;

g) il bilancio di previsione di competenza deve essere deliberato in pareggio.

##### **Art.91 - Redazione e approvazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione; allegati programmatici e relazione illustrativa**

1. Il bilancio di previsione è redatto a norma di legge.
2. Al bilancio di previsione sono allegati la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale a norma di legge.
3. Il bilancio annuale di previsione deve essere approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.
4. E' fatto obbligo del pareggio di bilancio a norma di legge.

#### **Art.92 - Beni patrimoniali e demaniali**

1. I beni patrimoniali e demaniali devono essere iscritti in appositi e distinti inventari tenuti dal responsabile della Ragioneria, il cui riepilogo è allegato al bilancio di previsione e al conto consuntivo.

2. L'aggiornamento costante dell'inventario è assicurato dalla Giunta comunale secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, che determina anche i tempi di verifica generale dell'inventario stesso.

3. Deve essere garantita da parte degli organi comunali la migliore utilizzazione possibile di tutti i beni del Comune, nell'interesse dell'intera comunità e per la promozione del suo sviluppo.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato, salvo deroghe giustificate da specifici e documentati motivi d'interesse pubblico.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica; quella dei beni mobili secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

#### **Art.93 - Entrate e uscite**

1. Le entrate del Comune sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni 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 e tariffaria;
- g) risorse per investimenti, derivanti anche dall'accensione di mutui;
- h) altre entrate.

2. La spesa comunale é vincolata al principio d'inderogabile correlazione al perseguimento dell'interesse locale. E' nulla ogni spesa effettuata in violazione di tale principio.

#### **Art.94 - Bilancio pluriennale**

1. Il bilancio pluriennale ha la durata stabilita dalla legge.

2. Esso è redatto a norma di legge.

3. Il bilancio pluriennale individua il ricorso al mercato finanziario per le spese di investimento per ciascuno degli anni considerati.

#### **Art.95 - Rendiconto annuale e relazione illustrativa**



1. Il rendiconto espone i risultati della gestione rilevati mediante contabilità economica e comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

2. Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta illustrativa dei dati consuntivi, dalla quale risultino il significato amministrativo ed economico dei dati stessi, la valutazione dell'efficacia delle azioni svolte, l'analisi dei costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o progetto.

3. La corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione viene verificata dal Revisore/Collegio dei revisori, che redige un'apposita relazione di accompagnamento della proposta di Giunta di approvazione consiliare del rendiconto, in cui esprime rilievi e proposte per il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il rendiconto è approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

## Capo II

### Controllo economico-finanziario

#### **Art.96 - Revisione dei conti**

1. La revisione dei conti accerta la regolarità contabile e finanziaria della gestione e ne verifica l'efficienza, la produttività e l'economicità in relazione agli obiettivi dell'azione politico-amministrativa del Comune.

#### **Art.97 - Il collegio dei Revisori dei conti**

1. L'elezione del collegio dei Revisori dei conti, la composizione, i requisiti, la durata in carica, i suoi poteri ed obblighi sono determinati dalla legge. Per l'eleggibilità a revisore dei conti si applicano le norme di legge.

2. La cancellazione e la sospensione del revisore dal ruolo o albo di appartenenza, accertata dal Consiglio, è causa di decadenza dall'ufficio di revisore.

3. I revisori dei conti possono essere revocati per inadempienza, previa contestazione formulata dal Sindaco agli interessati per iscritto, con contestuale assegnazione di un termine per contro deduzioni non inferiore a cinque giorni. Il Consiglio comunale assume le determinazioni in ordine alla revoca dopo discussione sulle contestazioni e sulle contro deduzioni, previa relazione del Sindaco o di un suo delegato.

4. In caso di dimissioni presentate per iscritto al Sindaco o di cessazione dalla carica per qualsiasi altro motivo, il Consiglio provvede ad eleggere un nuovo supplente. Il sostituto scade dalla carica alla data in cui sarebbe scaduto dalla carica il titolare sostituito.

5. Il Consiglio comunale assegna ai revisori un compenso su base annua o un'indennità di presenza, avuto riguardo anche ai diritti di vacanza previsti dai tariffari degli ordini o collegi ai quali il revisore è iscritto.

6. La determinazione dei compensi o delle indennità di presenza viene effettuata all'atto della nomina e non può venire modificata durante il triennio

di durata in carica, fatta eccezione per gli effetti di meccanismi di adeguamento automatico previsti nell'atto deliberativo iniziale.

7. Il Consiglio assegna altresì ai revisori la provvista di mezzi e di personale necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

8. Il revisore ha diritto di accedere agli atti e documenti del Comune e ha facoltà di partecipare, senza voto deliberante, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunali e del consiglio di amministrazione delle istituzioni.

#### ***Art.98 - Rapporti collaborativi tra Consiglio, Giunta e Revisore dei conti***

1. Un quinto dei membri del Consiglio comunale, ciascun gruppo consiliare e la Giunta possono richiedere al collegio dei Revisori dei conti pareri in ordine alla regolarità finanziaria e contabile della gestione dell'Amministrazione comunale e delle istituzioni e all'efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa.

2. Il Sindaco trasmette le richieste ai Revisori, assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri. I Revisori possono motivatamente richiedere una proroga del termine.

3. Le modalità di richiesta dei pareri da parte del Consiglio e dei capigruppo vengono disciplinate dal regolamento consiliare. Il regolamento determina altresì le modalità di autonoma segnalazione da parte dei Revisori di eventuali irregolarità di gestione.

4. La relazione annuale dei Revisori sulle risultanze della gestione di cui al precedente art. 95, terzo comma, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Essa viene redatta nelle forme prescritte dal regolamento di contabilità. La relazione viene trasmessa a tutti i Consiglieri non appena pervenuta al Sindaco.

#### ***Art.99 - Controllo economico interno della gestione***

1. Il controllo economico interno della gestione coadiuva l'attività degli organi di governo e degli organi burocratici del Comune. A tal fine, essa deve poter consentire di verificare - attraverso analisi sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività dei benefici in termini quantitativi e qualitativi - che gli obiettivi prefissati siano perseguiti e che le risorse siano ottenute ed impiegate in modo efficace ed efficiente.

2. Il controllo economico interno della gestione deve prevedere l'introduzione di adeguati strumenti contabili che consentano valutazioni quantitative e descrittive degli obiettivi, dei programmi di gestione, dei processi, dei risultati e degli scostamenti.

3. Le tecniche e gli strumenti per il controllo interno della gestione sono individuati nel regolamento di contabilità.

### Capo III Attività contrattuale.

#### **Art.100 - *Principi in materia di contratti del Comune***

1. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata o da trattativa privata con le forme previste per i contratti dello Stato, nel rispetto delle leggi regionali e statali, nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto - concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

#### **Art.101 - *Principi in materia di convenzioni del Comune***

1. Su proposta della Giunta comunale, il Consiglio può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Amministrazione provinciale per la gestione coordinata di funzioni e servizi.

2. Le convenzioni devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere attraverso la gestione consensuale, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra le parti contraenti, il conferimento iniziale di capitali e di risorse, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Può altresì essere convenuta l'assunzione del coordinamento organizzativo e gestionale da parte di uno dei soggetti contraenti.

### Capo IV

#### La tesoreria comunale

#### **Art.102 - *Principi in materia di convenzioni di tesoreria***

1. La convenzione relativa al servizio di tesoreria viene autorizzata con delibera consiliare.

2. Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed effettua il pagamento delle spese ordinate nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale e dei relativi fondi di cassa disponibili o anticipabili dallo stesso tesoriere secondo le disposizioni legislative in vigore.

3. Spetta ad un apposito regolamento o al regolamento di contabilità dare attuazione ai principi su indicati.

## Titolo IX

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art.103 - *Revisione dello Statuto***

1. L'iniziativa della revisione spetta ad ogni singolo Consigliere e alla Giunta comunale.

2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.

3. Le norme di revisione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Nessuna revisione dello Statuto può essere deliberata se non siano trascorsi almeno due anni dalla sua ultima modifica salvo che la legge non disponga termini diversi. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo Statuto.

#### **Art.104 - *Norme finali e transitorie***

1. In deroga a quanto previsto nel quarto comma del precedente articolo, la prima revisione del presente Statuto è consentita dopo che sia decorso un anno dalla sua entrata in vigore.

2. I regolamenti previsti nel presente Statuto devono essere deliberati entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge.

3. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, si provvede all'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle aziende speciali, e delle istituzioni.

4. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso nell'Albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

5. Il Sindaco invia copia autentica dello Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni, al Ministro dell'Interno per il suo inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

6. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la più ampia conoscenza dello Statuto e delle sue modificazioni presso la cittadinanza e gli Enti dipendenti dal Comune.



## **INDICE**

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Ruolo del Comune e sue finalità
- Art. 2 - Sede del Comune
- Art. 3 - Segni distintivi del Comune
- Art. 4 - Attribuzioni del Comune
- Art. 5 - Principi e metodi dell'azione comunale

### TITOLO II - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

- Art. 6 - Modifiche territoriali

### TITOLO III - RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

- Art. 7 - Rapporti con la Regione
- Art. 8 - Concorso del Comune alla programmazione regionale e provinciale
- Art. 9 - Principi sulle forme associative e di cooperazione
- Art. 10 - Unione di Comuni
- Art. 11 - Convenzioni facoltative
- Art. 12 - Consorzi
- Art. 13 - Rappresentante del Comune nei Consorzi
- Art. 14 - Principi e modalità attuative

### TITOLO IV - ORDINAMENTO DEL COMUNE

#### Capo I - Gli organi

- Art. 15 - Organi di governo del Comune
- Art. 16 - Organi burocratici e ausiliari

#### Capo II - Il Consiglio comunale

- Art. 17 - Attribuzioni del Consiglio
- Art. 18 - Elezioni e durata in carica del Consiglio
- Art. 19 - Assunzione della carica da parte dei Consiglieri e loro convalida
- Art. 20 - Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 21 - Struttura interna del Consiglio
- Art. 22 - Commissioni e gruppi. Conferenza dei capigruppo

- Art. 23 - Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 24 - Sedute del Consiglio comunale. Quorum e pubblicità
- Art. 25 - Deliberazioni del Consiglio
- Art. 26 - Scioglimento e sospensione del Consiglio comunale
- Art. 27 - Regolamento interno del Consiglio
- Art. 28 - Diritti dei Consiglieri
- Art. 29 - Indennità dei Consiglieri comunali
- Art. 30 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri comunali
- Art. 31 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali

### Capo III - La Giunta comunale

- Art. 32 - Attribuzioni della Giunta comunale
- Art. 33 - Nomina e Composizione della Giunta comunale
- Art. 34 - Mozione di sfiducia
- Art. 35 - Decadenza della Giunta
- Art. 36 - Funzionamento della Giunta comunale
- Art. 37 - Compiti assessorili

### Capo IV - Il Sindaco

- Art. 38 - Rappresentanza del Comune
- Art. 39 - Modalità di elezione e durata del mandato del Sindaco.  
Limitazione dei mandati
- Art. 40 - Attribuzioni del Sindaco quale capo della Amministrazione
- Art. 41 - Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo

### Capo V - Il Segretario comunale

- Art. 42 - Funzioni del segretario comunale
- Art. 43 - Il Direttore Generale

### Capo VI - Il Difensore civico

- Art. 44 - Istituzione. Attribuzione
- Art. 45 - Nomina
- Art. 46 - Requisiti
- Art. 47 - Durata in carica, decadenza e revoca
- Art. 48 - Sede, dotazione organica, indennità
- Art. 49 - Rapporti con gli organi comunali
- Art. 50 - Modalità e procedure di intervento

## TITOLO V - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 51 - Rapporti delle libere forme associative col Comune
- Art. 52 - Istanze, petizioni e proposte
- Art. 53 - Consultazioni e referendum
- Art. 54 - Consulte

## TITOLO VI - L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

### Capo I - La struttura organizzativa

- Art. 55 - Principi informativi e regolamento di organizzazione
- Art. 56 - Struttura degli uffici
- Art. 57 - Dirigenza
- Art. 58 - Compiti organizzativi del Segretario comunale

### Capo II - Il Personale

- Art. 59 - Criteri direttivi per la predisposizione del regolamento organico e della pianta organica

### Capo III - I servizi comunali

- Art. 60 - Forme di organizzazione
- Art. 61 - Gestione in economia
- Art. 62 - Concessione a terzi
- Art. 63 - Gestione mediante azienda speciale
- Art. 64 - Aziende consortili
- Art. 65 - Gestione dei servizi mediante società di diritto privato
- Art. 66 - Istituzioni

### Capo IV - Poteri di indirizzo e rappresentanza del Comune in enti, aziende, istituzioni e società di diritto comune

- Art. 67 - Direttive alle aziende speciali e alle istituzioni
- Art. 68 - Rappresentanti del Comune in enti, aziende speciali, istituzioni
- Art. 69 - Nomina dei rappresentanti

## TITOLO VII - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 70 - Principi informativi
- Art. 71 - Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata

## Capo II - La programmazione comunale

- Art. 72 - Piani territoriali ed urbanistici
- Art. 73 - Programmazione socio - economica

## Capo III - L'attività provvedimentale

- Art. 74 - Iniziativa
- Art. 75 - Responsabile del procedimento
- Art. 76 - Istruttoria
- Art. 77 - Attività consultiva
- Art. 78 - Provvedimento
- Art. 79 - Partecipazione al procedimento
- Art. 80 - Pubblicità e pubblicazione degli atti amministrativi
- Art. 81 - Accordi integrativi e sostitutivi di provvedimenti
- Art. 82 - Criteri e modalità per la deliberazione di aiuti finanziari
- Art. 83 - Procedimenti speciali

## Capo IV - L'accesso ai documenti amministrativi

- Art. 84 - Forme dell'accesso
- Art. 85 - Principi direttivi per il regolamento: tutela della riservatezza e condizioni dell'accesso

## Capo V - La trasparenza amministrativa

- Art. 86 - Principi direttivi
- Art. 87 - Relazione annuale al Consiglio sull'affidamento di lavori e forniture, sulle convenzioni, sulle consulenze e sugli aiuti finanziari

## TITOLO VIII - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

### Capo I - Finanza, bilancio e contabilità

- Art. 88 - Autonomia finanziaria
- Art. 89 - Regolamento di contabilità
- Art. 90 - Principi informativi del bilancio annuale di previsione
- Art. 91 - Redazione e approvazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione; allegati programmatici e relazione illustrativa
- Art. 92 - Beni patrimoniali e demaniali
- Art. 93 - Entrate e uscite
- Art. 94 - Bilancio pluriennale
- Art. 95 - Rendiconto annuale e relazione illustrativa



## Capo II - Controllo economico - finanziario

Art. 96 - Revisione dei conti

Art. 97 - Il Revisore dei conti

Art. 98 - Rapporti collaborativi tra Consiglio, Giunta e  
Revisore dei conti

Art. 99 - Controllo economico interno alla gestione

## Capo III - Attività contrattuale

Art.100 - Principi in materia di contratti del Comune

Art.101 - Principi in materia di convenzione del Comune

## Capo IV - La tesoreria comunale

Art.102 - Principi in materia di convenzioni di tesoreria

## TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art.103 - Revisione dello statuto

Art.104 - Norme finali e transitorie

