

## Titolo I PRINCIPI GENERALI

### *Art. 1 - Principi fondamentali e finalità*

Il Comune di Calvenzano è Ente autonomo secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana.

Il Comune rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso sociale, civile, economico e culturale ed il senso di appartenenza alla stessa.

Il Comune persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione all'amministrazione da parte dei cittadini, delle forze sociali, di volontariato e di cooperazione, economiche e sindacali.

Assicura e valorizza il principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie.

Concorre al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti sulla base del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e Comunità.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) trasparenza, pubblicità ed economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità nazionale;

e) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

d) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale, di tutela attiva della persona e della famiglia, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

e) promozione e tutela della vita umana, della persona e della famiglia, assicurando il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli;

f) sostegno all'investimento culturale e sociale sull'infanzia, al fine di concorrere a promuovere lo sviluppo di una società solidale che garantisca ai bambini i diritti inalienabili alla vita, al rispetto dell'identità individuale, etnica, linguistica, culturale e religiosa, all'istruzione e alla formazione, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione, anche in coerenza con la convenzione dell'ONU sui diritti dei bambini e dei giovani;

g) rispetto dei diritti di libertà e autonomia della persona con handicap, con la promozione della piena integrazione nella famiglia, nella scuola, nel lavoro e nella società, attraverso interventi sociali e sanitari previsti in accordi di programma e coordinati con altri enti, con le associazioni di volontariato e i servizi sociali, sanitari, educativi operanti nell'ambito territoriale;

h) promozione di una cultura di pace, di accoglienza, di tolleranza, di solidarietà e cooperazione internazionale, riconoscendo i diritti inviolabili della persona, nel rispetto delle libertà garantite dalla Costituzione;

i) tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

j) coordinamento degli interventi con i servizi sociali ed educativi, sanitari e di tempo libero, operanti nell'am-

bito territoriale con l'organizzazione di un servizio di segretariato sociale per i rapporti con gli utenti.

Gli organi istituzionali o burocratici del Comune nell'ambito delle rispettive competenze concernente tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla l. n. 21/2000, in tema di «Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente».

### *Art. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone*

La sede del Comune è presso il palazzo municipale, in esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali. Il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Il territorio del Comune si estende per kmq 6,450 e confina con i Comuni di Treviglio, Caravaggio, Misano di Gera d'Adda, Vailate, Arzago d'Adda e Casirate d'Adda.

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. Negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Calvenzano, con lo stemma concesso con d.p.c.m. in data 11 luglio 1987 n. 3157.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con d.p.c.m. in data 20 gennaio 1961.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### *Art. 3 - Albo Pretorio*

Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale o di un suo sostituto e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### *Art. 4 - Lo Statuto*

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i Regolamenti, gli atti degli Organi Istituzionali e quelli degli Organi gestionali.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge, a scrutinio palese. Le modifiche seguono la stessa procedura.

Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza tra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche, civili e culturali della Comunità rappresentata.

## Titolo II ORGANI DI GOVERNO

### *Art. 5 - Organi*

Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è legale rappresentante del Comune.

La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune.

## Capo I Il Consiglio comunale

### *Art. 6 - Il Consiglio comunale*

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizza-

tiva e funzionale e, rappresentando l'intera Comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto o dal Regolamento, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono disciplinati dalla legge.

La presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco. Mancando anche il Vice Sindaco, o se questi non è Consigliere, la presidenza del Consiglio comunale spetta al Consigliere Anziano.

#### *Art. 7 - Competenze ed attribuzioni*

Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Il Consiglio comunale, secondo quanto elencato all'art. 42 del d.lgs. 267/2000, ha competenza nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3, del d.lgs. 267/2000, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra Comuni e quelli tra Comune e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei servizi pubblici, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

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

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

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale ed emissione di prestiti obbligazionari;

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

j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, a-

ziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo.

Inoltre, il Consiglio comunale:

- delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e, nelle votazioni a scrutinio segreto, delle schede bianche o nulle, salvo i casi di maggioranza qualificata previsti dalla legge e dallo Statuto;
- può adottare risoluzioni ed ordini del giorno per esprimere sensibilità ed orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere economico, sociale, politico e culturale a livello locale, provinciale, regionale, nazionale, europeo e mondiale.

#### *Art. 8 - Sessioni e convocazione*

L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri comunali in carica, escluso il Sindaco. In seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri in carica, escluso il Sindaco.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, dello Statuto e dei Piani Regolatori Generali.

Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, con allegato l'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente, deve essere fatta, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima del giorno in cui è convocata la seduta.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie, e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza e nei casi di integrazione dell'ordine del giorno.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

#### *Art. 9 - Linee programmatiche di mandato*

Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del

Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni adeguamenti e modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti. A questo scopo, il documento contenente la bozza di linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei Consiglieri almeno 30 giorni prima della data fissata per la presentazione al Consiglio comunale e le proposte di emendamenti e di integrazioni debbono essere presentate entro 15 giorni dal ricevimento. Dopodiché il Sindaco, valutate le proposte dei Consiglieri, provvede alla stesura del documento definitivo da presentare al Consiglio. Il documento definitivo è presentato al Consiglio in apposita seduta consiliare durante la quale il Sindaco dà notizia delle proposte consiliari pervenute, specificando in maniera motivata quelle accolte e quelle respinte.

Con cadenza annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Sindaco, sentito il Consiglio, provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### *Art. 10 - Consiglieri comunali*

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere indirizzate al Consiglio e sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari secondo le modalità dell'art. 38, 8° comma, del d.lgs. n. 267/2000.

Nel Consiglio comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenute, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale, adottata a sensi dell'art. 59 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere comunale 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 con la medesima persona.

Il Consigliere comunale elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere dandone notizia alla Segreteria del Comune in occasione della prima adunanza. In caso di inerzia viene eletto domicilio presso la Sede comunale dove verranno depositati tutti gli atti che lo riguardano.

Il Sindaco e i Consiglieri possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di amministrazione solo di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria di cui il Comune fa parte alla data di approvazione del presente Statuto.

#### *Art. 11 - Diritti dei Consiglieri*

I Consiglieri comunali:

- a) esercitano il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale;
- b) possono formulare interrogazioni, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo;
- c) esercitano l'attività di controllo nei modi stabiliti dalla legge;
- d) hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
- e) hanno inoltre diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale;
- f) hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e Commissioni, nonché a richiedere la trasformazione dello stesso in indennità di funzione, secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è disciplinato dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri comunali, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con il Comune.

In caso di sentenza definitiva di condanna, il Comune richiede all'amministratore condannato gli oneri sostenuti per la sua difesa in ordine di giudizio.

#### *Art. 12 - Doveri dei Consiglieri*

I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni di cui fanno parte.

I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, in generale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, con nota scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

#### *Art. 13 - Diritto di accesso*

I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso, durante l'orario di servizio degli uffici, ai documenti e agli atti dei procedimenti del Comune, delle sue aziende e istituzioni, ivi compresi quelli riservati temporaneamente o in via definitiva.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo.

Non sono ammesse le richieste del tutto generiche e non sorrette dal carattere di attualità o del collegamento alla funzione. I Consiglieri non possono utilizzare il potere di estrazione di copia e richiesta di informazione con modalità tali da determinare un'ostruzione nei pubblici servizi essenziali erogati dal Comune.

Le deliberazioni della Giunta comunale vanno trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari di modo che gli stessi possano esercitare adeguatamente il loro diritto di accesso su tali atti chiedendone presso gli uffici, ove necessario, estrazione di copia.

I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

Il diritto di accesso dei Consiglieri riguarda ogni tipo di atto e non trova limite nella natura c.d. sensibile dei dati

in essi riportati. Il Consigliere deve utilizzare i dati acquisiti per le sole finalità inerenti al mandato, con assoluto divieto di diffondere in alcun modo i dati sensibili di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

#### *Art. 14 - Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo*

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

Può essere istituita, presso il Comune, la Conferenza dei Capigruppo; la disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni della stessa sono contenute nel Regolamento del Consiglio comunale.

#### *Art. 15 - Commissioni*

Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio comunale può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e di rappresentatività delle liste presenti in Consiglio.

Le Commissioni, permanenti o temporanee, sono disciplinate nel numero, nella composizione, nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento.

Qualora vengano istituite Commissioni aventi finalità di controllo e di garanzia, la presidenza delle stesse è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Possono, altresì, essere nominate Commissioni comunali con compiti di consultazione, di ricerca, di studio, di promozione e di proposta.

Le materie di competenza, la composizione, le attribuzioni, le norme relative alla nomina ed al funzionamento delle Commissioni sono stabilite da apposito Regolamento.

Le Commissioni possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

## **Capo II Il Sindaco**

#### *Art. 16 - Il Sindaco*

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale. Esercita funzioni di presidenza, di sovrintendenza e di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

È garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello Statuto e dell'osservanza dei regolamenti.

Al Sindaco, oltre che le competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### *Art. 17 - Attribuzioni di amministrazione*

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, anche in giudizio; può delegare le sue funzioni o parte di esse, nonché la rappresentanza in giudizio dell'Ente ai singoli Assessori, Consiglieri o funzionari.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

In particolare il Sindaco:

- sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
- impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti;
- dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- convoca i comizi per i referendum;
- adotta le ordinanze previste dalla legge;
- attribuisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- nomina i responsabili delle ripartizioni organizzative di massima dimensione, nonché degli uffici e servizi con competenze a rilevanza esterna, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- nomina e revoca i componenti la Giunta comunale, con facoltà di assegnare a ciascuno di essi la cura di uno o più settori particolari dell'amministrazione;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi 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 complessive e generali degli utenti.

#### *Art. 18 - Attribuzioni di vigilanza*

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, verifica direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, s.p.a. e s.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### *Art. 19 - Attribuzioni di organizzazione*

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede;

- provvede alla convocazione, quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### *Art. 20 - Attribuzioni per le funzioni statali*

Il Sindaco, quale ufficiale del governo:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- b) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- c) sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
- d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla legge.

#### *Art. 21 - Il Vice Sindaco*

Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Se Consigliere comunale, presiede le sedute del Consiglio comunale in caso di assenza o impedimento del Sindaco. Se il Vice Sindaco non ricopre l'ufficio di Consigliere, la presidenza è assunta dal Consigliere più anziano d'età.

#### *Art. 22 - Mozione di sfiducia*

Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi dell'art. 141 del Testo Unico approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### *Art. 23 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio comunale.

La procedura per la verifica dell'impedimento permanente viene attivata su iniziativa di almeno i 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

### **Capo III La Giunta comunale**

#### *Art. 24 - La Giunta comunale*

La Giunta è l'organo di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del d.lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo del Comune, che non siano riservati al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario comunale, del Direttore Generale, dei Responsabili dei servizi comunali.

La Giunta adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale, svolgendo, altresì, attività propositive e di impulso nei confronti del medesimo.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività in sede di esame del rendiconto della gestione.

La Giunta autorizza, su conforme proposta del Responsabile del servizio, la resistenza in giudizio.

La Giunta ha competenza nell'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### *Art. 25 - Composizione della Giunta*

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero minimo di 3 ed un numero massimo di 6 Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono, tuttavia, essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### *Art. 26 - Nomina e revoca*

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta nominati dal Sindaco, vengono presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e fino al secondo grado per i componenti della Giunta.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, gli Assessori rimangono in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco.

#### *Art. 27 - Funzionamento della Giunta*

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione, la Giunta è competente ad assumere gli impegni di spesa che conseguono direttamente ed immediatamente da una propria decisione, rispetto a cui un'eventuale determinazione di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione stessa. In questo caso il parere di regolarità contabile attesta anche la copertura finanziaria della spesa.

*Art. 28 - Deliberazioni degli organi collegiali*

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i Responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo la modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito dal vicesegretario, se nominato, ovvero in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco.

I verbali delle sedute di Consiglio e della Giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

### **Titolo III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*Art. 29 - Principi generali*

Il Comune garantisce e promuove, in attuazione della normativa vigente, la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Ai cittadini sono, inoltre, consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei cittadini e dei soggetti economici su specifici problemi.

### **Capo I Partecipazione popolare**

*Art. 30 - Associazionismo*

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo e di volontariato presenti sul proprio territorio, purché non abbiano finalità di lucro e siano al servizio della Comunità.

A tal fine, la Giunta comunale, entro sei mesi dall'approvazione dello Statuto, registra, a istanza delle interessate, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante. Le associazioni registrate devono presentare anche il proprio bilancio.

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Il Comune promuove la costituzione della Consulta delle Associazioni, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con apposito Regolamento approvato dal Consiglio comunale.

### **Capo II Modalità di partecipazione**

*Art. 31 - Petizioni*

Almeno cento elettori possono, in forma collettiva, rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

Le petizioni devono essere regolarmente firmate e almeno certificate dagli estremi di un documento d'identità.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno il 3% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno il 5% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

*Art. 32 - Proposte*

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore all'8% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente per argomento e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

Le determinazioni dell'organo competente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

*Art. 33 - Istanze*

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, con le quali si segnalano disfunzioni, si propongono soluzioni o si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

*Art. 34 - Diritto di accesso*

Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento, al fine di realizzare la trasparenza dell'azione amministrativa e consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

Un Regolamento, oltre ad individuare le categorie degli atti riservati, disciplina le modalità del diritto di accesso, i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

*Art. 35 - Diritto di informazione*

Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### *Art. 36 - Forme di consultazione*

Quando l'Amministrazione comunale intende adottare atti di programmazione socio-economica o di pianificazione territoriale che riguardino l'intera collettività o comunque siano ritenuti di grande rilevanza sociale, potrà provvedere all'indizione di assemblee pubbliche anche su base di quartiere; tali assemblee dovranno essere opportunamente pubblicizzate.

L'Amministrazione comunale, nell'adottare i predetti atti, dovrà tenere in debito conto le risultanze delle predette assemblee quando le proposte emerse siano compatibili con gli interessi della collettività e con criteri di buona amministrazione.

### **Capo III Referendum**

#### *Art. 37 - Referendum consultivo*

Il Comune intende prevedere attraverso referendum consultivi la possibilità di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revocche e decadenze;
- b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
- d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi e tariffe e i piani finanziari;
- e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
- f) revisione dello Statuto;
- g) oggetti sui quali si è già espressa consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

#### *Art. 38 - Soggetti promotori del referendum*

I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15% del corpo elettorale per il Consiglio comunale;
- b) il Consiglio comunale, su iniziativa della Giunta, o su autonoma iniziativa con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 39 - Effetti del referendum consultivo*

Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50% degli aventi diritto al voto per le elezioni comunali.

Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti favorevoli siano superiori al 50% dei votanti.

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 40 - Disciplina del referendum*

Le consultazioni referendarie si svolgono una sola volta

all'anno nel mese di giugno, salvo il caso di cui al comma 3.

I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi di legalità, chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità.

Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo di iniziativa popolare si pronuncia la Commissione dei Garanti, formata dal Sindaco, dai capigruppo consiliari e dal Difensore Civico, entro 60 giorni dalla loro presentazione.

Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti, nelle consultazioni comunali. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo nel mese in cui siano previste altre operazioni di voto e ciò anche in deroga al comma 1 del presente articolo.

L'istituto referendario è disciplinato da apposito regolamento.

### **Capo IV Difensore Civico**

#### *Art. 41 - Nomina*

Il Consiglio comunale, salvo che non sia già scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni limitrofi, può nominare, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica, il Difensore Civico.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale, che predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

L'elezione del Difensore Civico deve avvenire tra cittadini o cittadine, in possesso di laurea in giurisprudenza, che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- i parlamentari, i Consiglieri regionali provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i ministri di culto, gli iscritti ad associazioni che possono pregiudicare la manifesta imparzialità del Consiglio comunale, gli iscritti a partiti politici o movimenti politici o che svolgano attività politiche nell'ambito dei medesimi, i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

Nel caso di un unico Difensore Civico, scelto in base a convenzione tra più Comuni limitrofi, il sistema di elezione verrà determinato in accordo con gli altri Comuni ed approvato con la deliberazione consiliare istitutiva.

#### *Art. 42 - Decadenza*

Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne avrebbe impedito la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

In ipotesi di nuova elezione, per revoca, decadenza o

dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### *Art. 43 - Funzioni*

Il Difensore Civico ha il compito di:

- intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini;
- intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o i Regolamenti;
- provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge;
- vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti;
- garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, entro un termine massimo di 15 giorni; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio con cadenza periodica, misurata in base alle reali necessità;
- esercitare il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale nei casi previsti dall'art. 127 del d.lgs. 267/2000.

#### *Art. 44 - Facoltà e prerogative*

L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi; egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni eventualmente riscontrate.

Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

È facoltà del Difensore Civico presenziare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di parola o di voto; può esprimere la sua opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presiede l'organo collegiale.

#### *Art. 45 - Relazione annuale*

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 60 giorni in Consiglio comunale.

#### *Art. 46 - Indennità di funzione*

Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità mensile di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio comunale con la deliberazione di nomina, e comunque non superiore ad un decimo dell'indennità base mensile del Sindaco.

### **Titolo IV**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

##### *Art. 47 - Servizi pubblici comunali*

Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che

abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

##### *Art. 48 - Forme di gestione dei servizi pubblici*

Fatto salvo quanto previsto dalle normative di settore, il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi a rilevanza economica nelle forme stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali.

Le gare per l'affidamento dei servizi sono indette nel rispetto degli standard qualitativi, quantitativi, ambientali, di equa distribuzione sul territorio e di sicurezza definiti dalla competente Autorità di settore o, in mancanza di essa, dal Comune. La gara è aggiudicata sulla base del migliore livello di qualità e sicurezza e delle condizioni economiche e di prestazione del servizio, dei piani di investimento per lo sviluppo e il potenziamento delle reti e degli impianti, per il loro rinnovo e manutenzione, nonché dei contenuti di innovazione tecnologica e gestionale. Tali elementi fanno parte integrante del contratto di servizio. Qualora sia economicamente più vantaggioso, è consentito l'affidamento contestuale con gara di una pluralità di servizi pubblici locali diversi da quelli di trasporto collettivo. In questo caso, la durata dell'affidamento, unica per tutti i servizi, non può essere superiore alla media calcolata sulla base della durata degli affidamenti indicata dalle discipline di settore.

Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi privi di rilevanza economica nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione, un'azienda speciale e una società a capitale pubblico;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale, diversi da quelli ricadenti nella disciplina di cui all'art. 113 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali privi di rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli enti pubblici che la controllano.

Il Comune promuove la stipulazione di convenzioni o accordi di programma, la costituzione di consorzi o di Unioni di Comuni, finalizzate alla gestione associata dei servizi.

Il Comune può partecipare a società di capitali a prevalente capitale pubblico anche per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso o partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

I poteri che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto, ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate, dei servizi culturali e del tempo libero, intendendosi per tali anche quelli relativi alla pratica dello sport.

##### *Art. 49 - Aziende speciali*

Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.



I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La responsabilità della gestione è assunta dal direttore dell'azienda, nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il rapporto di lavoro del direttore è regolato da un contratto di diritto privato di durata non superiore a cinque anni rinnovabile.

Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.

Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### *Art. 50 - Istituzioni*

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale, costituiti per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### *Art. 51 - Società per azioni e a responsabilità limitata*

Il Consiglio comunale può costituire società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici. In luogo della costituzione, il Comune può acquisire partecipazioni in società a prevalente capitale pubblico già costituite solo se l'oggetto sociale concerne i servizi che il Comune di Calvenzano intende affidare.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitariamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente. Egli può far parte dei

consigli di amministrazione delle società controllate o partecipate.

Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### *Art. 52 - Convenzioni*

Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Enti locali al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi.

#### *Art. 53 - Consorzi*

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente Statuto per gli atti del Consiglio comunale.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

#### *Art. 54 - Accordi di Programma*

Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, il Sindaco, sentito il Consiglio comunale:

1. convoca una Conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate per verificare la possibilità di un accordo di programma;
2. promuove la conclusione di tale accordo per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

### **Titolo V ASSETTO ORGANIZZATIVO: UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I Uffici**

#### *Art. 55 - Principi strutturali e organizzativi*

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- un metodo di lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- l'analisi dei carichi di lavoro, misurazione della produttività e dell'efficacia dell'azione svolta;
- l'individuazione di responsabilità strettamente col-

- legate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

*Art. 56 - Organizzazione degli uffici e del personale*

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza e con obiettivi di efficienza, economicità di gestione, efficacia e flessibilità della struttura.

L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per «aree», strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione della stessa, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti e verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati dal Sindaco in funzione del miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

*Art. 57 - Regolamento degli uffici e dei servizi*

Il Comune attraverso appositi regolamenti stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.

I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito Regolamento.

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

**Capo II  
Personale direttivo**

*Art. 58 - Il Segretario comunale*

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario comunale nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare, se incaricato dal Sindaco, tutte le funzioni di cui al presente Capo II, eccetto quelle propriamente riservate al Direttore Generale o quelle per le quali è necessario apposito titolo professionale o di studio.

Il Segretario comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed agli Assessori.

Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum; riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

*Art. 59 - Il Direttore Generale*

Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato.

La convenzione di cui al comma 1 indica i criteri per la nomina e la revoca, la retribuzione da corrispondere, nonché la disciplina dei rapporti tra il Segretario e il Direttore Generale, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

Quando non risulta stipulata la convenzione di cui ai commi precedenti, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

*Art. 60 - Funzioni del Direttore Generale*

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia della struttura. In particolare, il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
- organizzare e dirige il personale, verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

- predispone programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza; nei casi in cui il ritardo nell'esecuzione o gli errori già accertati possano produrre gravi danni per l'ente, può procedere all'avocazione al suo ufficio degli atti ovvero all'assegnazione degli stessi ad altro dipendente, dandone notizia al responsabile del servizio;
- presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti;
- attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;
- promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

*Art. 61 - I Responsabili di Aree e servizi  
e le loro funzioni*

I responsabili delle ripartizioni organizzative degli uffici e dei servizi sono individuati in apposito atto regolamentare. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dall'organo politico.

I responsabili delle ripartizioni organizzative, stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione delle opere e di lavori abusivamente realizzati, e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- emanano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento;

- promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni suddette al personale a essi assegnato, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. Il Regolamento individua gli atti di gestione che possono essere assegnati a dipendenti a cui è conferita la responsabilità di unità organizzative ricomprese in più ampie ripartizioni.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

*Art. 62 - Incarichi dirigenziali, di alta specializzazione  
e collaborazioni esterne*

La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore ad una unità; non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di Regolamento.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Il Regolamento può prevedere, altresì, collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Capo III La Responsabilità**

*Art. 63 - Responsabilità verso il Comune*

Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Revisore dei Conti, il Direttore Generale, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio, qualora vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o al Direttore Generale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

*Art. 64 - Responsabilità verso i terzi*

Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o da operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od alle operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

L'Amministrazione comunale assume iniziative a favore del Segretario, del Direttore e dei Responsabili dei servizi e degli uffici per provvedere alla copertura assicurativa collettiva, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado di giudizio, del rischio di responsabilità civile per i danni causati a terzi in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento degli obblighi d'ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo e colpa grave.

*Art. 65 - Responsabilità dei contabili*

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

## Titolo VI FINANZA E CONTABILITÀ

*Art. 66 - Ordinamento*

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento.

Nell'ambito della Finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

*Art. 67 - Attività finanziaria del Comune*

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o Regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi

stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Il Regolamento di contabilità disciplina la formazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi periodicamente per un costante aggiornamento.

*Art. 68 - Bilancio comunale*

I principi dell'ordinamento contabile del Comune sono stabiliti dalla legge e, nei limiti da questa fissati, dal Regolamento di contabilità. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal Regolamento, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi. Su ogni proposta sottoposta alla Giunta o al Consiglio comportante impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve essere espresso il parere del responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa deve essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa e gli stessi divengono esecutivi con l'apposizione del visto.

*Art. 69 - Il Rendiconto della Gestione*

I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

La Giunta può allegare una relazione di Bilancio delle risorse naturali, ambientali, territoriali, umane, nonché dei servizi e delle strutture.

*Art. 70 - Tesoreria*

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

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

*Art. 71 - Il Revisore dei conti*

Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella

sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consigliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente punto il Revisore dei Conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

#### *Art. 72 - Attività contrattuale*

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### *Art. 73 - Il controllo economico della gestione*

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio, secondo quanto disciplinato nel Regolamento di contabilità.

### **TITOLO VII DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### *Art. 74 - Regolamenti comunali*

Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- devono avere carattere di generalità;
- non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

Il nuovo Regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.

Fino all'entrata in vigore del Regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del Regolamento vigente, purché compatibili con il d.lgs. n. 267/2000, e con le disposizioni del presente Statuto.

L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta al Sindaco, a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale ed ai cittadini ai sensi del precedente art. 32.

I regolamenti sono approvati dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio della deliberazione con la quale vengono approvati, nella sede dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### *Art. 75 - Modalità per la revisione dello Statuto*

Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità stabilite dalla legge.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione di un nuovo Statuto.

#### *Art. 76 - Entrata in vigore dello Statuto*

Il presente Statuto entra in vigore, dopo aver espletato le formalità di pubblicazione previste dall'art. 6 del d.lgs. 267/2000.

All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato il precedente.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente Statuto.