

# COMUNE DI CIVITADE AL PIANO

## STATUTO

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 12.05.2004
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 20.12.2004
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 23.06.2005
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 19.07.2005

### Parte prima PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Titolo I PRINCIPI E FINALITA'

##### Art. 1 Principi fondamentali

Il Comune di Cividate al Piano è un ente autonomo locale, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il comune di Cividate al Piano è ente democratico secondo i principi della Costituzione della Repubblica.

Il Comune di Cividate al Piano, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

##### **Art. 1 bis** **Principi di legittimazione politica e di continuità professionale**

***L'azione politica generale degli organi di governo del Comune di Cividate al Piano, di volta in volta eletti, è improntata al principio di legittimazione e riconoscimento delle componenti politiche contrapposte, siano esse di maggioranza che di minoranza all'interno dell'organo di rappresentanza.***

***I singoli membri degli organi di governo esercitano le loro funzioni con assoluto rispetto delle ragioni delle componenti contrapposte, riconoscendosi reciprocamente, a seconda dei ruoli istituzionali, il diritto all'attività di governo***

***ed il diritto all'attività di critica, proposta e controllo politico amministrativo, secondo criteri di lealtà e civiltà politica, rifuggendo, quindi, da qualunque pratica di natura emulativa volta ad impedire tanto l'esercizio dell'uno quanto l'espressione dell'altro diritto.***

***La funzione del sopraddetto principio di legittimazione, quale obiettivo comune a tutte le componenti politiche rappresentative dell'intera comunità, è quello di garantire e conservare, sempre e nel tempo, l'unità centrale della stessa comunità, sia attraverso l'azione, pur anche internamente dialettica, degli organi di governo, sia mediante, di riflesso, la salvaguardia, il rispetto e la continuità professionale degli organi di gestione e di tutta il personale del Comune.***

***L'organizzazione politico gestionale improntata ai principi di legittimazione e di continuità professionale garantirà la indispensabile ed originaria funzione baricentrica ed unitaria del Comune di Cividate al Piano, rispetto all'intera comunità, quale soggetto autonomo dotato di personalità giuridica, all'interno del sistema ordinamentale della Repubblica Italiana.***

## **Art. 2 Finalità dell'Ente**

L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale e di progresso economico:

- trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di competenza;
- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il proprio territorio;
- il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
- la difesa e la tutela della vita umana nell'arco della sua esistenza;
- il riconoscimento della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
- superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- valorizzazione della storia, della cultura e delle tradizioni locali della comunità;
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento di attività di volontariato di gruppo e individuale;
- l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti dei portatori di handicap.
- il consolidamento e l'ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di

cooperazione;

- la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
- l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà ed delle Autonomie;
- il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla amministrazione ;
- l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi; di migliorare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni, previa revisione periodica degli standards, con il concorso dei cittadini;
- il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

### **Art. 3**

#### **Programmazione e forme di cooperazione**

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il comune ricerca in modo particolare la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia e con la Regione

### **Art. 4**

#### **Sede, territorio, stemma e gonfalone**

L'area territoriale del Comune di Civate al Piano si estende per kmq 9,55 e confina con i comuni di Palosco, Pontoglio, Calcio, Cortenuova e Martinengo.

Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale. Gli organi del Comune possono riunirsi ed esercitare le loro funzioni anche in sedi diverse, anche fuori dal territorio comunale e anche fuori dallo stato.

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Civate al Piano e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 6 Ottobre 1953. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

### **Art. 5**

#### **Delega di funzioni e competenze**

Al fine di consentire la massima realizzazione dei principi di efficacia, efficienza ed economicità è ammessa la delega interorganica di funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del delegante e non la sostituisce ed il delegante, anche dopo avere rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione degli atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

I singoli regolamenti prevedono le ipotesi in cui la delega non è rifiutabile.

## **Titolo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Sezione I FORME E STRUMENTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 6 Principi generali della partecipazione**

Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico- amministrative, dei programmi ed alla gestione dei servizi. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo Statuto.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo e ad esercitare l'azione popolare nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

## **Art 7 Petizioni**

Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi anche in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La petizione, per potere essere presa in considerazione, dovrà contenere i dati anagrafici completi del primo firmatario.

Quest'ultimo sarà il destinatario della comunicazione della decisione dell'organo competente, nonché di ogni altro atto che riguardi la petizione presentata.

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

## **Art 8 Proposte**

Gli elettori del Comune possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le proposte dovranno essere formulate in maniera chiara e concisa in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, e le firme dovranno essere debitamente autenticate con le procedure previste per l'autenticazione delle firme per la presentazione delle liste elettorali.

Quando le proposte riguardano atti regolamentari le stesse vanno redatte e presentate in articoli.

Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune, nel rispetto della normativa sulla privacy, ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione, corredate dai pareri di legge.

## **Art. 9 La consultazione**

Gli organi di governo, ciascuno per le materie di propria competenza, possono indire consultazioni dei cittadini singoli o associati al fine di acquisire pareri e proposte in

merito alla attività amministrativa dell'ente, stabilendo altresì le forme della consultazione.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi di opinione.

### **Art. 10** **Referendum consultivo**

I referendum consultivi sono indetti su decisione del Consiglio Comunale o su richiesta di almeno il 25% dei cittadini elettori. La raccolta delle firme, autenticate nei modi di legge deve avvenire nel termine di 45 giorni.

I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza comunale con esclusione di materie riguardanti tributi locali e tariffe.

Il regolamento disciplina i tempi e i modi dei referendum. Il regolamento si atterrà ai seguenti principi fondamentali:

- il referendum si ritiene valido se ha votato il 50% più uno degli aventi diritto al voto;
- la commissione dei garanti eletta dal Consiglio Comunale e composta da 5 membri, è competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide la commissione dei garanti entro 30 giorni dalla loro presentazione.

Non possono essere proposte né ricevute le relative richieste di referendum consultivi nel periodo tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti o l'esito della votazione. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### **Art. 11** **Associazionismo**

Il Comune riconosce e valorizza le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra in apposito albo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

Ciascuna associazione registrata può, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, accedere ai dati relativi al settore di sua competenza di cui è in possesso l'Amministrazione.

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici o attrezzature in comodato anche gratuito da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

### **Art. 12**

#### **Forme di cooperazione**

Il Comune promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'Amministrazione Provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

### **Art. 13**

#### **Volontariato**

Il Comune, svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine la Giunta promuove ogni forma di accordo con singoli cittadini o gruppi di essi per garantire la conservazione e la incentivazione del suo patrimonio immobiliare ed il potenziamento di servizi assistenziali e sociali.

Il Comune può, pertanto, gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale

Il Comune può affidare a tali associazioni, a comitati o a gruppi di volontari, anche appositamente costituiti, l'organizzazione e lo svolgimento, in particolare, di attività promozionali, ricreative, nonché la gestione dei servizi e la attuazione di iniziative sociali e culturali.

## **Sezione II**

### **L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO**

**Art. 14**  
**Informazione**

Il Comune assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici promovendo forme stabili di comunicazione

**Art. 15**  
**Accesso agli atti e alle informazioni**

Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.

Il Regolamento individua le categorie di documenti sottratti in via definitiva o temporanea all'accesso, nei limiti fissati dalla legge.

**Art. 16**  
**Accesso alle strutture ed ai servizi**

L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.

Con Regolamento possono essere stabilite le modalità e le priorità di accesso e possono essere determinati gli oneri da porre a carico degli utenti.

**Art 17**  
**Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi**

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o da regolamento.

L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Il responsabile d'ufficio, nell'ottica di una Amministrazione che agisce prioritariamente attraverso il consenso dei destinatari dei suoi atti, deve cercare di raggiungere accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento ai sensi dell'art. 11 della legge 241 del 1990.

## **Art. 18 Difensore Civico**

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale con scrutinio in forma segreta e a maggioranza assoluta.

La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e che abbiano i requisiti di eleggibilità.

Il Difensore Civico può essere istituito anche in forma associata con altri enti.

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Organi ed Uffici, su iniziativa propria o su richiesta degli interessati, del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune, con diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio senza che possa esservi opposto il segreto d'ufficio cui, a sua volta, è tenuto, secondo le norme di legge. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a fornirgli con tempestività le informazioni utili allo svolgimento della funzione.

Il regolamento stabilirà le forme e i tempi per la presentazione di una relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.

Il Difensore Civico nella relazione di cui al precedente comma deve altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

Al Difensore Civico può essere corrisposta una indennità da determinarsi nella delibera di nomina.

Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Difensore Civico nel caso si verifichi nei suoi confronti una delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato, con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, solo per gravi e ripetute violazioni di legge, ovvero per accertata inefficienza.

## **Parte Seconda GLI ORGANI DI GOVERNO**

**Titolo I**  
**GLI ORGANI DI GOVERNO**

**Sezione I**  
**GENERALITA'**

**Art. 19**  
**Gli organi di governo**

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

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

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

La Giunta collabora col Sindaco e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

**Art. 20**  
**Attribuzione ed esercizio di funzioni**

La legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale.

Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.  
Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

**Art. 21**  
**Deliberazioni degli organi collegiali**

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti arrotondato all'unità superiore e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dai regolamenti o dallo Statuto.

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria, la documentazione e il deposito delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili appositamente individuati; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale o da chi lo sostituisce.

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Sezione II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 22 Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione anche mediante l'emanazione di direttive generali.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

### **Art. 23 Attribuzioni e competenze**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

**a) atti normativi**

- Statuto dell'ente, delle aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

**b) atti di programmazione**

- programmi;

- piani finanziari;
  - relazioni revisionali e programmatiche;
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
  - approvazione progetti che comportano varianti al PRG;
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché pareri da rendere in dette materie;
  - dichiarazione di prevalente interesse pubblico e assenza di contrasto dell'opera realizzata abusivamente con rilevanti interessi urbanistici e ambientali al fine di evitarne la demolizione;
  - bilanci annuali e pluriennali e relative attuazioni;
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
  - conti consuntivi;
- c) atti di decentramento**
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- d) atti relativi al personale**
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare le armi;
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**
- Convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
  - Ratifica degli accordi di programma in variante agli strumenti urbanistici;
  - Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- f) atti relativi a spese pluriennali**
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi e non siano già previste nel bilancio pluriennale, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi di carattere continuativo;
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permute, concessioni ed appalti**
- acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in atti fondamentali del Consiglio e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - transazioni da cui conseguano effetti in materia di acquisti e alienazioni relativi a diritti reali di godimento.
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**
- assunzione diretta di pubblici servizi;

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni o quote di partecipazione societaria;
- concessione di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

**i) atti relativi alla disciplina dei tributi e delle tariffe**

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- determinazione dell'incidenza degli oneri di urbanizzazione, del contributo di costruzioni per opere o impianti non destinati alla residenza;

**l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio;
- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;

**m) atti di nomina**

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune e/o presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- nomina del Revisore dei Conti;
- nomina del Difensore Civico;

**n) atti elettorali e politico – amministrativi**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazioni dei Consiglieri;
- presa d'atto delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- individuazione degli organismi collegiali ritenuti indispensabili per l'individuazione dei fini istituzionali dell'Ente;
- trasformazione del gettone di presenza in indennità per i propri componenti;
- variazione dei gettoni di presenza o delle indennità per i propri componenti;
- individuazione dei criteri generali per il conferimento della cittadinanza onoraria;
- il conferimento della cittadinanza onoraria;

**o) atti relativi alla procedura di dissesto:**

- individua, nel corso della procedura di risanamento, le spese da finanziare con gli interventi relativi nei casi in cui nell'ultimo bilancio approvato manchino del tutto gli stanziamenti, ovvero siano insufficienti.

**p) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.**

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione il Consiglio Comunale è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano

immediatamente da una propria decisione e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi, per cui un'eventuale determina di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione consiliare senza alcun apporto gestionale dei responsabili. In questo caso la deliberazione del Consiglio Comunale deve individuare tutti gli elementi previsti dalla legge per definire l'impegno di spesa e l'impegno si intende definitivamente assunto con l'apposizione del parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### **Art. 24**

##### **Presentazione delle linee programmatiche e di governo**

Entro quaranta giorni dalla prima seduta consiliare di insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Sulle linee programmatiche presentate dal Sindaco il Consiglio non ha alcun potere deliberativo limitandosi a prenderne atto.

Ciascun Consigliere può chiedere che siano messe a verbale le proprie osservazioni alle linee programmatiche presentate.

#### **Art. 25**

##### **Indirizzi per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni**

Entro 30 giorni dall'insediamento il Consiglio Comunale neoeletto deve adottare gli indirizzi per le nomine dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, di competenza del Sindaco.

In mancanza si intendono confermati gli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale uscente o da questo tacitamente o espressamente confermati.

#### **Art. 26**

##### **Convocazioni**

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme del presente Statuto.

L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 27**

### **Commissioni**

Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, ovvero commissioni di controllo o garanzia. La presidenza di queste ultime è assegnata a rappresentanti della minoranza.

La stessa delibera di costituzione delle commissioni stabilisce il loro funzionamento, e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune. La rappresentanza proporzionale può essere garantita anche mediante l'attribuzione del voto plurimo, in base al quale il rappresentante (o i rappresentanti) di ogni gruppo esprime (o esprimono) tanti voti quanto sono i Consiglieri che fanno parte del gruppo stesso.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche per audizioni consultive.

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

## **Art. 28**

### **Attribuzioni alle commissioni**

Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

## **Art. 29**

### **Consiglieri**

La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolate dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, senza vincoli di mandato.

I Consiglieri entrano in carica ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.

Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dalle norme comunali, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;

- formulare interrogazioni, mozioni ed interpellanze;
- accedere direttamente agli uffici comunali, durante l'apertura degli stessi, e alle informazioni ed ai servizi disposti per l'esercizio delle funzioni di Consigliere.

E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti.

### **Art. 30 Incarichi presso enti e istituzioni**

I Consiglieri possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune e possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

### **Art. 31 Decadenza o dimissioni dei Consiglieri**

Si può avere decadenza dalla carica di Consigliere, oltre che nelle ipotesi di legge, anche nel caso di mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre Sedute consecutive.

A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione 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 10, decorrenti dalla data del ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

La deliberazione deve essere notificata entro 5 giorni al Consigliere decaduto.

Le modalità di presentazione delle dimissioni dalla carica di Consigliere, la disciplina delle stesse e il conseguente procedimento di surroga sono regolamentati dalla legge.

Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba applicare la procedura di scioglimento del Consiglio Comunale così come disciplinata in base alla normativa vigente.

In caso di dimissioni di un Consigliere gli uffici provvedono ad interpellare formalmente ed anteriormente alla seduta di surroga gli aventi diritto in ordine di elezione.

Si procede pertanto alla surroga con il soggetto relativamente al quale sia stata

preliminarmente accertata la volontà definitiva all'accettazione dell'incarico.

**Art. 32**  
**Il Presidente del Consiglio comunale**

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che ne dirige i lavori ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza.

In caso di assenza del Sindaco si procede ai sensi del successivo art. 49

**Art. 33**  
**Gruppi Consiliari**

I Consiglieri devono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

La disciplina della costituzione in gruppi e del loro funzionamento è demandata al regolamento del Consiglio comunale.

**Art. 34**  
**Diritto d'accesso dei consiglieri**

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, 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 fermo restando il principio di pertinenza e

non eccedenza dell'accesso rispetto alle finalità da conseguire.

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. 35** **Prerogative delle minoranze**

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, eventualmente individuate.

## **Sezione III** **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 36** **Giunta Comunale**

La Giunta collabora con il Sindaco e opera attraverso deliberazioni collegiali.

Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività nonché ogni volta che ne sia richiesta dal Consiglio o dalle Commissioni consiliari.

### **Art. 37** **Attribuzioni**

Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati dall'organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, dei responsabili degli uffici e servizi, del Sindaco e del Segretario Comunale.

Si intendono di competenza della Giunta gli atti di alta amministrazione.

La Giunta, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, in particolare:

- approva, sentiti i responsabili, e su proposta del Direttore Generale se nominato, il piano delle risorse e degli obiettivi del Comune, individuando le priorità ed i mezzi per la loro realizzazione;
- riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sullo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
- nomina i componenti dei servizi di controllo interno, della delegazione trattante di parte pubblica e della commissione edilizia;
- formula gli indirizzi alla delegazione trattante e autorizza la sottoscrizione del contratto decentrato;
- determina le misure delle tariffe, dei canoni, dei contributi, delle tasse e delle imposte comunali, nonché quelle degli sgravi qualora il recupero delle somme risulti antieconomico e/o eccessivamente gravoso;
- **conferisce gli incarichi di progettazione e consulenza;(abrogato)**
- delibera la promozione e la costituzione in giudizio nelle liti attive autorizzando al contempo il Sindaco alla rappresentanza dell'ente. L'autorizzazione deve essere rinnovata per poter sperimentare i rimedi dei gradi superiori;
- delibera la costituzione in giudizio nelle liti passive, autorizzando al contempo il Sindaco alla rappresentanza dell'ente, avverso l'impugnazione di atti di competenza degli organi politici. L'autorizzazione deve essere rinnovata per poter sperimentare i rimedi dei gradi superiori;
- delibera sulle transazioni, salvo che ne conseguano effetti su diritti reali immobiliari;
- approva i progetti di risanamento e recupero ambientale;
- delibera i contributi da riconoscere ad enti o associazioni, qualora non siano specificatamente e singolarmente previsti nel PEG ;
- concede il patrocinio dell'ente alle manifestazioni o iniziative di altri enti o privati;
- delibera i contributi alla persona qualora siano caratterizzati dall'elemento della straordinarietà e quando i criteri di erogazione e determinazione non siano predeterminati dal regolamento delle provvidenze economiche;
- adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- approva il programma triennale del fabbisogno di personale;
- approva i progetti delle opere pubbliche e le relative varianti che comportino una spesa ulteriore rispetto a quella prevista nel quadro economico;
- delibera il rinnovo dei contratti alle condizioni di legge;
- approva l'albo dei beneficiari delle provvidenze economiche
- adotta in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza;
- delibera le modalità di pagamento per gli appartenenti agli uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco;
- delibera la revoca del Segretario Comunale e del Direttore Generale;
- delibera la nomina del Direttore Generale;
- delibera l'attribuzione ai dirigenti extra-dotazione organica dell'indennità ad personam;

- approva lo schema di bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
- approva la relazione illustrativa del rendiconto di gestione;
- quantifica le somme considerate impignorabili ai sensi di legge;
- delibera l'anticipazione di tesoreria nei limiti di legge;
- individua in via d'urgenza e salvo ratifica, nel corso della procedura di risanamento, le spese da finanziare con gli interventi relativi nei casi in cui nell'ultimo bilancio approvato manchino del tutto gli stanziamenti, ovvero siano insufficienti;
- delibera, in caso di dissesto, l'adozione della modalità semplificata di liquidazione;
- delibera la variazione delle indennità dei propri componenti;
- individua gli organismi collegiali di propria competenza ritenuti indispensabili per l'individuazione dei fini istituzionali dell'ente.

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione la Giunta è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano direttamente ed immediatamente da una propria decisione sostanzialmente politica e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi, per cui un'eventuale determina di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione di giunta senza alcun apporto gestionale dei responsabili. In questo caso l'impegno si intende definitivamente assunto con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario.

### **Art. 38 Composizione e nomina**

***La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a sei.***

I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi delle normative di legge.

Possono essere nominati Assessori i cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Le dimissioni dei singoli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sono revocabili e diventano efficaci al momento della sostituzione dell'Assessore dimissionario, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.

Della sostituzione deve darsi comunicazione al Consiglio entro ulteriori 20 giorni.

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

Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati o cessati dalla carica per altre cause provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio nei medesimi tempi previsti in caso di dimissioni.

La Giunta, congiuntamente al Sindaco, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia.

Salvi i casi di revoca della nomina ad Assessore da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale, anche quando tale rinnovo sia conseguenza dell'approvazione di una mozione di sfiducia.

### **Art. 39 Ruolo degli assessori**

Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore dell'amministrazione o a specifici progetti o servizi, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Nelle materie affidate ciascun Assessore può esprimere i propri poteri di indirizzo e coordinamento attraverso atti monocratici denominati direttive.

### **Art. 40 Delegabilità di funzioni agli Assessori**

Oltre ai casi espressamente previsti dalla legge il Sindaco, ove lo ritenga opportuno, può delegare agli Assessori, purché Consiglieri Comunali, previa comunicazione al Prefetto, le funzioni allo stesso attribuite nei servizi di competenza statale.

Possono essere delegate agli Assessori non Consiglieri Comunali unicamente le funzioni relative al ricevimento del giuramento di cui all'art. 10 L. n. 91/92 e alla celebrazione del matrimonio.

### **Art. 41 Sedute**

La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità.

La Giunta è convocata, anche verbalmente, dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno o, in caso di sua assenza o di impedimento, dal Vice Sindaco.

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo specifica decisione in tal senso. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e Responsabili di uffici e Responsabili di servizi, nonché il Revisore dei Conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.

La Giunta può avvalersi di consulenze di carattere specialistico e pareri esterni per lo svolgimento delle proprie competenze, con particolare riguardo all'organizzazione e la gestione dei servizi.

Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

Le deliberazioni della Giunta sono affisse all'albo, il relativo elenco viene trasmesso ai capigruppo consiliari.

#### **Art. 42 Funzionamento della Giunta**

Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti arrotondata alla unità superiore, computando fra questi il Sindaco.

Le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti, salvo maggioranze particolari previste dalla legge, dai regolamenti o dal presente Statuto.

Se non viene raggiunta la maggioranza su una proposta per parità dei voti favorevoli con quelli contrari si considera approvata la proposta che abbia avuto il voto favorevole del Presidente.

Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Sezione IV IL SINDACO**

##### **Art. 43 Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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

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

#### **Art. 44** **Attribuzioni del Sindaco**

Il Sindaco.

- a) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;
- b) provvede alla nomina degli Assessori, ne coordina l'attività e può delegare agli stessi l'adozione di specifiche categorie di atti e di provvedimenti;
- c) provvede alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale;
- d) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni;
- e) attribuisce gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, nonché gli incarichi di direzione previsti agli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000;
- f) procede, secondo la previsione della legge all'attribuzione di incarichi di collaborazioni esterne;
- g) adotta i provvedimenti necessari per il miglior funzionamento dei servizi pubblici ed agli orari di apertura al pubblico degli uffici;
- h) svolge le funzioni di vigilanza, previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, promuovendo ed assumendo ogni necessaria iniziativa;
- i) indice i referendum comunali;
- l) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma;
- m) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
- n) rappresenta il Comune nelle liti attive;
- o) rappresenta il Comune nelle liti passive limitatamente ai casi in cui sia oggetto di gravame un atto di competenza dell'organo politico, nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e di gestione;
- p) delega la rappresentanza del Comune al dirigente competente, nelle liti passive, limitatamente ai casi in cui sia oggetto di gravame un atto di competenza dell'organo gestionale;
- q) attribuisce ulteriori competenze, rispetto a quelle di legge, al Segretario Comunale, ai sensi delle normative vigenti;
- q) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

r) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate dal Comune

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione il Sindaco è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano direttamente ed immediatamente da una propria decisione sostanzialmente politica e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi, per cui un'eventuale determina di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale del provvedimento sindacale senza alcun apporto gestionale dei responsabili. In questo caso l'impegno si intende definitivamente assunto con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario.

#### **Art. 45 Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

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 e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 46 Attribuzioni di organizzazione**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) 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;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e in ogni commissione o organismo dallo stesso presieduto, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;

- e) stabilisce l'articolazione dell'orario di ricevimento con riferimento alle specifiche esigenze degli utenti e dei cittadini;
- f) assume i provvedimenti relativi all'orario di apertura dei pubblici esercizi;
- g) sottoscrive le convenzioni e gli accordi tra enti.

#### **Art. 47** **Sostituzione del Sindaco**

Salvo quanto è previsto dalla legge e dal presente Statuto in materia di organi collegiali e di sostituzione per delega, il Sindaco è sostituito in caso di assenza, di impedimento, di decesso dal Vice Sindaco.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco per tutte le competenze non delegabili agli Assessori si provvede per il tramite di commissario prefettizio.

Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza.

L'Assessore esterno non può comunque assumere la presidenza del Consiglio per cui questa sarà eventualmente assunta dal Consigliere con il maggior numero di voti.

#### **Art. 48** **Deleghe ed incarichi**

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe delle funzioni di Ufficiale di Governo sono trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire agli Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

**Art. 49**  
**Poteri in caso di inerzia**

In caso di inerzia o ritardo, eventualmente anche segnalati dal cittadino, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il Responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, solo con riferimento all'atto specifico, la competenza ad altro dipendente o al Segretario Comunale.

**Titolo II**  
**ORGANI BURCRATICI ED UFFICI**

**Sezione I**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 50**  
**Segretario**

Il Segretario svolge le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o assegnategli dal Sindaco.

Al Segretario possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale

Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale al Segretario viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, sulla base delle normative vigenti e alle disponibilità di bilancio.

Salvo il caso di nomina a Direttore Generale è facoltà del Sindaco attribuire al Segretario Comunale ulteriori funzioni, nei limiti e alle condizioni previste dalle leggi e dalle norme dei CCNL di comparto.

Il servizio di segreteria può essere gestito anche in forma associata.

**Art. 51**  
**Funzioni del Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente.

Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di Studio e di lavoro interne

all'ente e a quelle esterne.

Il segretario Comunale può rogare i contratti del Comune nei quali l'ente è parte quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco, dallo Statuto o dai regolamenti comunali.

Il Segretario Comunale è titolare di un generale potere di coordinamento e di controllo sulla struttura. Il Segretario, nell'ambito dei suoi poteri di coordinamento, autorizza le ferie e i permessi dei dirigenti e/o titolari di posizioni organizzativa.

### **Art. 52 Vice Segretario Comunale**

Può essere nominato un Vice Segretario con funzioni vicarie del segretario in caso di sua assenza o impedimento.

### **Art. 53 Ufficio di staff**

La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

## **Sezione II ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI**

### **Art. 54 Principi strutturali ed organizzativi**

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

- una organizzazione del lavoro per progetti obiettivi e programmi;
- l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Art. 55**  
**Organizzazione degli uffici e dei servizi pubblici**

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e sulla base di criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

Il Comune disciplina con appositi atti di Giunta la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Si considerano attribuiti alla Giunta e al Sindaco gli atti politici e gli atti di alta amministrazione, salvo l'esercizio del potere di delega.

**Art. 56**  
**Competenze dei dirigenti e dei responsabili dei servizi**

Spettano ai dirigenti ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi 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 del governo dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, correlati ai provvedimenti di loro competenza;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- 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;
- 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 paesaggistico-ambientale;
- i provvedimenti di occupazione d'urgenza e/o di esproprio;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- la rappresentanza in giudizio, se espressamente delegata dal Sindaco;
- la decisione di costituire l'ente nelle lti passive limitatamente ai casi in cui sia oggetto di gravame un atto di gestione di propria competenza;

- le proroghe contrattuali;
- gli atti ad essi attribuiti dai Regolamenti o delegati dal Sindaco o dalla Giunta.

I Responsabili degli uffici e dei servizi ed il Direttore Generale, se nominato, sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di cui ai commi precedenti al personale ad essi sottoposto o ad altro dipendente dell'ente, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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.

***In attuazioni delle disposizioni statali, ed eventualmente regionali, in materia di redazione di progettazioni di lavori pubblici, esercizio della direzione di lavori e prestazioni accessorie e collegate, nonché pianificazioni urbanistiche, il Comune si avvale prioritariamente degli uffici addetti alla gestione del territorio impiegando per le suddette prestazioni il personale interno; i responsabili dei predetti servizi potranno affidare le prestazioni su indicate a professionisti esterni, singoli od associati, solo in presenza di comprovate esigenze od impedimenti tecnico professionali, adeguatamente certificate”.***

Possono essere delegati ai dirigenti anche atti di alta amministrazione.

#### **Art. 57**

#### **Contratti a tempo determinato**

La copertura dei posti dei Responsabili dei servizi e degli uffici, anche fuori dotazione organica, può avvenire mediante contratto a tempo determinato con le modalità stabilite dalla legge.

#### **Art. 58**

#### **Responsabilità di servizi e titolarità di posizione organizzativa a soggetti esterni**

La responsabilità dei servizi e la titolarità di posizione organizzativa può essere attribuita a soggetti, anche fuori dotazione organica o in convenzione con altri comuni.

#### **Art. 59**

#### **Attribuzione di funzioni gestionali ai componenti della Giunta Comunale**

I componenti della Giunta, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono esercitare le funzioni di gestione amministrativa di uno o più servizi e la relativa responsabilità degli uffici e dei servizi.

Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposito atto, in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Le modalità di nomina, l'esercizio delle relative funzioni e lo status giuridico del componente dell'esecutivo al quale sono state attribuite le funzioni di responsabilità sono disciplinate nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il regolamento dovrà disciplinare anche il rapporto tra il componente dell'esecutivo cui siano attribuite funzioni gestionali, il Direttore Generale, se nominato, e il Segretario Comunale.

#### **Art. 60**

#### **Copertura Assicurativa dei responsabili, del Direttore Generale e del Segretario Comunale**

L'Amministrazione Comunale assume iniziative a favore 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. 61**

#### **Il Direttore generale**

Salvo il caso che la medesima funzione sia attribuita al Segretario Comunale il Sindaco può procedere alla nomina del Direttore Generale che dovrà provvedere anche alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

Al Direttore Generale compete:

- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;
- la proposta del piano esecutivo di gestione;
- il coordinamento e la direzione delle attività di programmazione della gestione delle risorse umane e dell'organizzazione interna;
- l'esercizio, previa diffida, del potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti dei servizi;
- la risoluzione di eventuali conflitti di competenze tra unità organizzative;

**Art. 62**  
**Il procedimento**

L'attività provvedimentale del Comune è improntata al principio del "giusto procedimento", cioè del procedimento necessario e sufficiente a conseguire celerità ed efficacia operativa nel rispetto dei diritti di partecipazione ad esso e di accesso ai documenti da parte di tutti i soggetti interessati.

Gli organi del Comune dispongono misure organizzative e procedurali utili ad assicurare l'informazione, la partecipazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.

**Art. 63**  
**Controlli interni e di gestione**

Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi, sulla base della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standard prefissati, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.

L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.

Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le determinazioni assunte dal Direttore e dai Responsabili delle strutture di massima dimensione, se direttamente investiti della responsabilità di gestione in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività collettiva ed individuale.

**Art. 64**  
**Conferenza dei servizi**

Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, l'Amministrazione indice una Conferenza dei Servizi disciplinata a norma di legge.

La competenza alla convocazione della Conferenza di Servizi è riconosciuta all'organo competente relativamente al provvedimento cui la conferenza stessa è finalizzata.

**Titolo III**  
**PATRIMONIO, FINANZE E CONTABILITA'**

**Art. 65**  
**Principi**

L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge che riconosce al Comune nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e derivate.

Il Comune in base ai principi fissati dalla legge ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

**Art. 66**  
**Organo di Revisione dei Conti**

L'organo di Revisione dei Conti è eletto dal consiglio Comunale fra le persone che abbiano i requisiti di legge e siano eleggibili alla carica di Consigliere Comunale.

Esercita tutte le funzioni previste per legge nonché quelle ulteriori indicate dal presente Statuto e dal Regolamento comunale di contabilità.

Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza dell'organo di Revisione dei Conti quelle previste dal codice civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.

**Art. 67**  
**Mancata approvazione del Bilancio**

Qualora entro cinquanta giorni dalla scadenza del termine fissato dalla legge non sia stato predisposto lo schema di bilancio o, comunque, il Consiglio non lo abbia ancora approvato, il Segretario Comunale comunica il predetto inadempimento all'organo di Revisione dei Conti e per conoscenza al Sindaco.

L'organo di Revisione dei Conti assume automaticamente, dal momento della ricezione della comunicazione di cui al comma primo del presente articolo, le funzioni di "commissario ad acta" e convoca, entro i successivi tre giorni, la Giunta Comunale per attivare la procedura per la predisposizione dello schema di bilancio o il Consiglio Comunale, entro i successivi venti giorni, con lettera notificata ai singoli consiglieri, per l'approvazione dello schema di bilancio già predisposto dalla Giunta Comunale.

Nel caso di mancata predisposizione dello schema di bilancio, lo stesso deve essere predisposto dall'organo di Revisione dei Conti entro i successivi dieci giorni dalla convocazione effettuata ai sensi del comma secondo del presente articolo. Una volta adottato lo schema di bilancio da parte della Giunta Comunale, l'organo di Revisione dei Conti, entro i successivi cinque giorni, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, invia l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale da tenersi entro i successivi venti giorni.

Nel caso che l'organo di Revisione dei Conti non provveda nei termini di cui al presente articolo, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto il quale adotta i provvedimenti di competenza anche diretti allo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### **Titolo IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

##### **Art. 68 I servizi pubblici locali**

I servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale sono gestiti in una delle forme previste dalla legge.

La gestione di uno o più servizi pubblici con una delle modalità consentite dalla legge per la esternalizzazione è decisa dal Consiglio con le maggioranze e le modalità eventualmente previste dalla normativa in vigore.

##### **Art. 69 Unione**

Tra i moduli organizzativi, insieme alle convenzioni e agli accordi di programma, è prevista l'unione di Comuni.

#### **Parte Terza FUNZIONE NORMATIVA**

##### **Art. 70 Statuto**

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

### **Art. 71 Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Sono assegnati alla competenza della Giunta i regolamenti di organizzazione nonché le disposizioni che si limitino a dettare i criteri per l'utilizzo e la fruizione di beni e spazi comunali.

Il Comune promuove l'emanazione di Testi Unici delle norme comunali, al fine di raccordare in un compendio organico le disposizioni, anche succedutesi nel tempo, riguardanti materie e settori omogenei

La redazione dei regolamenti e/o dei testi unici comunali deve privilegiare la semplificazione del linguaggio giuridico, evitando, dove possibile, rinvii continui a disposizioni di legge.

Le norme regolamentari e/o i testi unici comunali sono soggetti ad aggiornamento periodico almeno ogni cinque anni.

### **Art. 71 bis Modifiche dello Statuto e dei Regolamenti di competenza consiliare**

***Le modifiche allo Statuto ed ai Regolamenti di competenza consiliare devono essere portati a conoscenza dei consiglieri comunali, in forma scritta, almeno venti giorni prima della convocazione della seduta consiliare nella quale sono proposti in approvazione.***

***Ciascun consigliere può presentare, in forma scritta, emendamenti alle modifiche proposte, entro il termine di quindici giorni dalla consegna delle stesse, riservando i successivi cinque giorni alle valutazioni tecniche dei competenti Responsabili di Area.***

***Gli emendamenti , esaminati sotto il profilo tecnico-giuridico, sono poi iscritti all'ordine del giorno unitamente alle iniziali proposte di modifica.***

***Il Sindaco, in caso di piccole modifiche, adeguamenti puramente normativi oppure nei casi d'urgenza convoca i capigruppo consiliari per illustrare la necessità di dette modifiche e convenire con essi la deroga alla procedura di cui ai commi precedenti.***

#### **Art. 72 Ordinanze**

Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli artt. 50 e 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata all'albo pretorio.

#### **Art. 73 Regime sanzionatorio**

Salvo diversa disposizione di legge, per la violazione delle disposizioni dei Regolamenti comunali si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di € 25 fino ad un massimo € 500.

Con la medesima sanzione sono punite le violazioni alle ordinanze sindacali adottate sulla base di disposizioni di legge o di specifiche norme regolamentari.

#### **Art. 74 Natura dei rinvii normativi**

Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente atto si intendono di natura formale e non recettizia.

#### **Art. 75 Norme transitorie e finali**

Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge.