



**COMUNE DI FILAGO**  
PROVINCIA DI BERGAMO

# **STATUTO**

  

# **COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 15 del 23 aprile 2002**

## INDICE

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Il Comune
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma e gonfalone

### **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 7 - Organi di governo

#### **Capo I Il Consiglio Comunale**

- Art. 8 – Il Consiglio
- Art. 9 – Norme generali di funzionamento
- Art. 10 – Convocazione dei consiglieri
- Art. 11 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 – Commissioni Consiliari
- Art. 13 - Consiglieri
- Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 - Consigliere anziano
- Art. 16 - Gruppi consiliari

#### **Capo II Il Sindaco**

- Art. 17 - Il sindaco
- Art. 18 - Attribuzione di amministrazione
- Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 21 – Vicesindaco
- Art. 22 - Mozioni di sfiducia

#### **Capo III La Giunta Comunale**

- Art. 23 - Natura e ruolo della Giunta
- Art. 24 - Composizione e nomina della giunta
- Art. 25 - Decadenza della Giunta
- Art. 26 - Funzionamento della Giunta
- Art. 27 - Competenze della giunta

#### **Capo IV Commissioni Comunali Consultive**

- Art. 28 – Commissioni Comunali

## **TITOLO III UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I**

#### **Uffici**

- Art. 29 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 30 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 31 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 32 - Diritti e doveri dei dipendenti

### **Capo II**

#### **Personale direttivo**

- Art. 33 - Direttore generale
- Art. 34 - Compiti del direttore generale
- Art. 35 - Responsabili di settore
- Art. 36 - Funzioni dei responsabili di settore
- Art. 37 - Incarichi a tempo determinato
- Art. 38 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 39 - Collaborazioni esterne
- Art. 40 - Ufficio di indirizzo e di controllo

### **Capo III**

#### **Il Segretario Comunale**

- Art. 41 - Segretario comunale
- Art. 42 - Funzioni del Segretario Comunale
- Art. 43 - Funzioni di responsabile di settore

## **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 44 - Servizi pubblici comunali
- Art. 45 - Forme di gestione dei servizi pubblici

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 46 - Ordinamento
- Art. 47 - Attività finanziaria del comune
- Art. 48 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 49 - Bilancio comunale
- Art. 50 - Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento
- Art. 51 - Rendiconto della gestione
- Art. 52 - Attività contrattuale
- Art. 53 - Revisore dei conti
- Art. 54 - Tesoreria
- Art. 55 - Controllo economico della gestione

## **TITOLO VI**

## **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

- Art. 56 - Principio di cooperazione
- Art. 57 - Convenzioni
- Art. 58 – Consorzi
- Art. 59 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 60 - Unione di comuni
- Art. 61 - Accordi di programma

## **TITOLO VII ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **Capo I Partecipazione**

- Art. 62 - Partecipazione popolare

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

- Art. 63 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 64 - Istanze
- Art. 65 - Petizioni
- Art. 66 - Proposte
- Art. 67 - Referendum
- Art. 68 - Accesso agli atti
- Art. 69 - Diritto di informazione
- Art. 70 - Consiglio Comunale dei ragazzi

### **Capo III Associazionismo e volontariato**

- Art. 71 - Principi generali
- Art. 72 - Modalità di riconoscimento delle associazioni
- Art. 73 - Controllo del Comune sulle associazioni
- Art. 74 - Incentivazione
- Art. 75 - Attività di associazioni promosse dal comune
- Art. 76 - Forme di consultazione con le associazioni

## **TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 77 - Statuto
- Art. 78 - Regolamenti
- Art. 79 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 80 - Ordinanze
- Art. 81 - Norme transitorie e finali

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Il Comune**

1. Il Comune di Filago è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Tali funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie, delle associazioni appositamente costituite e delle organizzazioni di volontariato, secondo modalità stabilite dai regolamenti comunali.
4. Il Comune rappresenta la Comunità di Filago nei rapporti con lo Stato, la Regione Lombardia, la Provincia di Bergamo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della Comunità internazionale.

### **Art. 2 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni, delle forze sociali, economiche e sindacali alla attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

**Art. 3**  
**Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia di Bergamo, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia di Bergamo e la Regione Lombardia sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4**  
**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Filago si estende per Km<sup>2</sup> 5,34 e confina con i Comuni di Brembate Sotto, Capriate San Gervasio, Bottanuco, Madone, Bonate Sotto, Dalmine, Osio Sopra ed Osio Sotto.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Filago in Piazza Dante, n.12.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; in caso di necessità o per particolari esigenze, esse possono tenersi in luoghi diversi.

**Art. 5**  
**Albo Pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il responsabile del Settore "Affari Generali" cura le affissioni degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Filago.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal Decreto del Presidente della Repubblica in data 9 aprile 1974.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il precitato D.P.R. in data 9 aprile 1974.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Art. 7 Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune : il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. *Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.*
3. *La Giunta è organo collegiale che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.*
4. *Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione Comunale, ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale.*

### **Capo I Il Consiglio comunale**

#### **Art. 8 Il Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla la sua attuazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio 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 stabilite nel presente statuto e nel regolamento dettante norme sul funzionamento del Consiglio stesso.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, e provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **Art.9 Norme generali di funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi lo sostituisce legalmente. L'ordine del giorno e la data di convocazione sono stabiliti dal Sindaco.

5. Esso si riunisce, di norma, in sessioni ordinarie.
6. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
7. Il consiglio può essere convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
8. Nei casi di cui al precedente comma 7, il Sindaco provvede a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dal deposito della richiesta presso la segreteria comunale, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
9. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando la stessa sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
10. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
11. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.
12. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
13. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e che ne cura la verbalizzazione.

#### **Art. 10** **Convocazione dei consiglieri**

1. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.
2. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
3. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione e un giorno prima per la seconda convocazione, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione e un giorno prima per la seconda convocazione, qualora si tratti di sessione straordinaria.
4. Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
5. Il differimento di cui al comma 4 si applica anche agli altri elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima convocazione.

#### **Art. 11** **Linee programmatiche di mandato**

1. 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.



2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 12**

### **Commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione:
  - a) commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del consiglio;
  - b) commissioni temporanee o speciali per l'esame di problemi particolari;
  - c) commissioni di indagine sull'attività amministrativa, con funzioni di controllo o di garanzia.Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. La presidenza delle commissioni di indagine di cui al precedente comma 1, lettera c), è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento da approvarsi con la stessa delibera di istituzione della commissione.
4. Le deliberazioni di istituzione delle commissioni e di approvazione dei relativi regolamenti dovranno essere adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Il sindaco e gli assessori, se invitati, sono tenuti a partecipare.
6. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.

## **Art. 13**

### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono politicamente.
2. I consiglieri comunali che non intervengono a cinque sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, 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. Scaduto quest'ultimo termine, il

consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art. 14** **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 15** **Consigliere anziano**

1. E' consigliere anziano colui che, non candidato alla carica di sindaco, è risultato eletto con la più alta cifra individuale.

#### **Art. 16** **Gruppi consiliari**

1. 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 capigruppo. 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.
2. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I capigruppo possono essere convocati dal sindaco, prima di ogni seduta di Consiglio comunale, per essere sentiti su argomenti relativi all'ordine del giorno.
5. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo, le relative attribuzioni nonché la sede nella quale i gruppi consiliari intendono esercitare le loro funzioni.

### **Capo II** **Il Sindaco**

#### **Art. 17**

## **Il sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili di settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. 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.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 18**

#### **Attribuzione di amministrazione**

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90 e successive modificazioni e integrazioni;
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca 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;
  - g) nomina i responsabili dei settori, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive.

### **Art. 19**

#### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. 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.
3. 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. 20**

### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce, sentita la giunta, 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 negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare;
  - e) convoca e presiede, se istituita, la conferenza dei capigruppo secondo la disciplina regolamentare.

## **Art. 21**

### **Vicesindaco**

1. Il vicesindaco nominato tale 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.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.
3. Non può essere nominato Vice-Sindaco l'eventuale Assessore esterno.

## **Art. 22**

### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione presso la segreteria comunale. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Capo III**

#### **La Giunta Comunale**

##### **Art. 23**

##### **Natura e ruolo della Giunta**

1. La giunta comunale è l'organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità fissati negli indirizzi generali di governo e negli altri atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.
2. La giunta comunale opera attraverso deliberazioni collegiali ed impronta la propria azione ai principi di trasparenza ed efficienza.

##### **Art. 24**

##### **Composizione e nomina della giunta**

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non inferiore a 2 e non superiore al massimo consentito dalla Legge di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Nel caso di 4 Assessori quello esterno può essere solo uno, nel caso di 6 Assessori quelli esterni possono essere solo 2, nel caso di 8 Assessori quelli esterni possono essere solo 3. In caso di 2 Assessori non è possibile nominare l'Assessore esterno.
3. Gli assessori sono nominati dal sindaco, prescegliendoli tra i consiglieri comunali o al di fuori dei componenti del consiglio, aventi i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere ed in possesso di particolare qualificazione ed esperienza in materie di competenza del comune. Con il medesimo provvedimento il sindaco individua tra gli assessori nominati un vicesindaco.
4. Gli assessori non facenti parte del consiglio possono partecipare alle sedute del consiglio, con facoltà di relazionare e presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, e di intervenire alla discussione ma non hanno diritto di voto.
5. Il sindaco provvede alla nomina della giunta comunale subito dopo la proclamazione e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
6. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status e le cause di cessazione dalla carica dei componenti della giunta sono regolati dalla legge.
7. Il sindaco, con provvedimento motivato, può revocare uno o più assessori. Di tale provvedimento deve essere data comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva unitamente al provvedimento di nomina dei nuovi assessori.
8. Parimenti in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso di uno o più assessori, il sindaco dà comunicazione al consiglio, nella sua prima seduta successiva, della cessazione dalla carica, unitamente al provvedimento di nomina dei nuovi assessori.

##### **Art. 25**

##### **Decadenza della Giunta**

1. La giunta comunale decade in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.
2. In tale ipotesi la giunta comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo sindaco e del nuovo consiglio comunale, e le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. La giunta comunale decade, altresì, in tutte le altre ipotesi di scioglimento del consiglio comunale, previste dall'art. 39, comma 1, della legge 08/06/1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, con immediata cessazione dalla carica.

### **Art. 26** **Funzionamento della Giunta**

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che ne determina, senza formalità, l'ordine del giorno, anche sulla base degli argomenti proposti dagli assessori.
2. La presidenza delle sedute spetta al sindaco e, in caso di assenza o impedimento di questi, al vicesindaco o, in mancanza di questi, all'assessore più anziano di età.
3. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, e le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.
4. Le adunanze della giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della giunta stessa. Alle stesse partecipa il segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, e che ne cura la verbalizzazione.
5. Per l'esame di questioni di particolare complessità o che richiedano conoscenze tecniche o specialistiche, il sindaco può consentire l'intervento di tecnici, consulenti o esperti.
6. L'organizzazione ed il funzionamento della giunta, per quanto non previsto dal presente statuto, sono stabilite dalla giunta stessa.

### **Art. 27** **Competenze della giunta**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti di amministrazione che, ai sensi di legge, non siano riservati al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario, del direttore generale o dei responsabili di settore .
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) predispone i bilanci di previsione, la relazione previsionale e programmatica ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del consiglio;
  - b) propone al consiglio i regolamenti;
  - c) propone al consiglio :
    - le convenzioni con altri comuni e con la provincia, la costituzione e la modificazione di forma associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;
    - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
    - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
    - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.
  - d) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi concernenti la realizzazione di opere pubbliche, vigilando sulla corretta attuazione delle previsioni progettuali e sulla rispondenza dell'opera ai bisogni della comunità locale;
  - e) approva i programmi esecutivi, i capitolati speciali d'appalto relativi alla fornitura di beni e servizi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei settori;

- f) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- g) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- h) contrae i mutui espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio comunale;
- i) approva il programma annuale delle assunzioni con riferimento alla programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449;
- j) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del settore interessato;
- k) approva i verbali delle operazioni concorsuali e selettive per la copertura dei posti di ruolo nonché per le assunzioni a tempo determinato;
- l) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- m) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- n) autorizza il sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto, ed approva transazioni;
- o) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- p) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- q) autorizza la sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati;
- r) designa i rappresentanti del comune in seno al collegio arbitrale di cui all'art. 59, commi 7 e 8 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni;
- s) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- t) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- u) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- v) approva il piano esecutivo di gestione o il piano delle risorse e degli obiettivi, su proposta del direttore generale.

## **Capo IV Commissioni Comunali Consultive**

### **Art. 28 Commissioni Comunali**

1. Le Commissioni Comunali sono organi ausiliari che affiancano gli organi legali ed amministrativi del Comune (Consiglio Giunta e Sindaco), con i seguenti obiettivi / compiti:
  - agevolare il lavoro dell'Amministrazione Comunale in favore dei cittadini;
  - rendere operativa l'azione dell'Amministrazione, esprimendo anche proposte ed indicazioni;
  - esprimere pareri in ordine a determinati provvedimenti che l'Amministrazione deve adottare.

2. Le Commissioni Comunali sono organi collegiali nominate dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e possono avere uno o più degli obiettivi sopraindicati.
3. Le commissioni predette possono essere composte (garantendo anche la proporzionale rappresentanza dei vari gruppi consiliari) da tecnici esperti in relazione al tipo di materia di cui esse sono preposte, nonché da rappresentanti delle Associazioni, Enti e della cittadinanza.
4. Il funzionamento delle Commissioni Comunali può essere regolamentato.

### **TITOLO III UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I Uffici**

#### **Art. 29 Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;



- b) 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;
- e) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) 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. 30**

#### **Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'ordinamento degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se ed in quanto nominato, e alla struttura burocratica dell'ente.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 31**

#### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il comune con il *regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun settore, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi ed il direttore (se nominato) ed il segretario comunale e gli organi di governo.
2. Il regolamento si uniforma 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, se nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in settori, servizi ed uffici o unità operative.
4. Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, comprende una serie di funzioni e servizi raggruppati secondo criteri di omogeneità.
5. Il servizio è l'unità organizzativa interna al settore, che assicura la gestione amministrativa per materia.
6. L'ufficio, o unità operativa, è l'unità organizzativa specializzata per compiti.
7. Alla direzione di ciascun settore deve essere preposto un responsabile, nominato dal sindaco, con provvedimento motivato.
8. L'organizzazione del Comune di Filago si articola in settori che verranno definiti nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

9. 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.

### **Art. 32** **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, comunque inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi, svolgono la propria attività al preciso servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso i diretti superiori e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali; le condizioni di quanto sopra saranno definite nel *regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

## **Capo II** **Personale direttivo**

### **Art. 33** **Direttore generale**

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. La durata dell'incarico di direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale e con provvedimento motivato.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.

#### **Art. 34**

##### **Compiti del direttore generale**

1. Compete al direttore generale l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco, avvalendosi dei Responsabili dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, nonché tutti gli altri compiti previsti dal *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* e della normativa vigente.

#### **Art. 35**

##### **Responsabili di settore**

1. I responsabili dei settori sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili dei settori provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### **Art. 36**

##### **Funzioni dei responsabili di settore**

1. Ai responsabili di settore spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo del Comune. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti di questo ente, i compiti previsti dall'art. 51, comma 3, ultimo periodo, della legge 08/06/1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 37**

##### **Incarichi a tempo determinato**

1. La giunta può disporre di ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato i posti di responsabile di settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
2. L'attribuzione e la definizione degli incarichi di cui al comma precedente sono di competenza del sindaco, previa adozione di apposita deliberazione della giunta comunale.
3. Il contratto può essere stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso al posto da ricoprire; ha durata non superiore a 24 mesi rinnovabile per un

periodo non superiore a quello iniziale e comunque di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

4. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, nonché alla responsabilità inerenti alla funzione esercitata.
5. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, alle ferie ed al divieto di percepire indennità.

### **Art. 38**

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti, i criteri e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può disporre al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### **Art. 39**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 40**

#### **Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 504/92.

## **Capo III**

### **Il Segretario Comunale**

#### **Art. 41**

#### **Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 42**

#### **Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

#### **Art. 43**

#### **Funzioni di responsabile di settore**

1. Il Sindaco, con motivato provvedimento, potrà conferire al Segretario Comunale le funzioni di responsabile di uno o più settori.

### **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 44**

#### **Servizi pubblici comunali**

1. 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.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 45**

#### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dagli artt. 13 e 13 del D.Lgs. 267/2000 così come modificati dall'art.35 della legge della legge 448/2001.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 46 Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. 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. 47 Attività finanziaria del comune**

1. 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.
2. 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.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 48 Amministrazione dei beni comunali**

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al responsabile del servizio finanziario del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi

dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 49** **Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. 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 dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 50** **Mancata approvazione del bilancio nei termini – Commissariamento.**

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al Commissariamento, come segue.
2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al Commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art.141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisore dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art.53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. Qualora il sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla notifica della nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini

previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

### **Art. 51** **Rendiconto della gestione**

1. 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.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. 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 collegio dei revisori dei conti.

### **Art. 52** **Attività contrattuale**

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. 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. 53** **Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore, nell'ambito delle sue competenze, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempienza.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie i doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.



## **Art. 54**

### **Tesoreria**

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) 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;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro i termini stabiliti dal regolamento comunale di contabilità;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Art. 55**

### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili dei settori 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.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

## **TITOLO VI**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

## **Art. 56**

### **Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi di cooperazione.

## **Art. 57**

### **Convenzioni**

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il comune può stipulare apposite convenzioni con altri comuni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e le province, previa statuizione di un disciplinare-tipo.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **Art. 58** **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, può promuovere la costituzione di consorzi con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Lo statuto del consorzio deve invece disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali consorziati una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### **Art. 59** **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. 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.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. 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. 60**  
**Unione di comuni**

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

**Art. 61**  
**Accordi di programma**

1. Il sindaco 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, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento secondo le modalità previste dalle norme in vigore.

**TITOLO VII**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**Capo I**  
**Partecipazione**

**Art. 62**  
**Partecipazione popolare**

1. Il comune garantisce e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione dell'ente, anche su base di quartiere o di frazione, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. 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.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione della popolazione per acquisire pareri in merito a specifici problemi relativi a materie di esclusiva competenza del comune. Le forme di consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

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

### **Art. 63** **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### **Art. 64** **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione dal sindaco o dal direttore generale o dal responsabile di settore a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **Art. 65 Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **Art. 66 Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al 10% 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 il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## **Art. 67 Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi o abrogativi, in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi e relative variazioni;
  - d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; dotazione organica del personale e relative variazioni;

- e) espropriazione per pubblica utilità.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
  4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
  5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabiliti i requisiti di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
  6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
  7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
  8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
  9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 68**

##### **Diritto di accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 69**

##### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. 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.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 70** **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **Capo III** **Associazionismo e volontariato**

### **Art. 71** **Principi generali**

1. Il Comune valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana della comunità civile, le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le incentivazioni previste dal successivo articolo 74, garantisce l'effettiva partecipazione all'attività amministrativa degli enti, organizzazioni di volontariato e associazioni senza fine di lucro, sia locali che aderenti a organismi più ampi, che ne facciano richiesta, rispettandone la libertà e autonomia di forma costitutiva o di adesione, di finalità, di ordinamento e di azione anche tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. Particolare attenzione sarà dal comune rivolta agli enti, organizzazioni di volontariato e associazioni senza fine di lucro che perseguono finalità di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale, scientifiche, culturali, sportive e del tempo libero.

### **Art. 72** **Modalità di riconoscimento delle associazioni**

1. Il comune riconosce come rispondenti alle finalità di cui comma 2 del precedente articolo, tutte quelle formazioni associative che svolgono attività nell'ambito del territorio comunale e che, attraverso la presentazione dell'atto costitutivo e dello statuto dimostreranno chiaramente le finalità che intendono perseguire e i metodi per realizzarle. Fini e metodi dovranno coincidere con i contenuti del precedente articolo 71.
2. L'atto di riconoscimento sarà pronunciato dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo.

3. Le associazioni riconosciute dal Comune saranno iscritte in apposito albo comunale.

#### **Art. 73**

##### **Controllo del Comune sulle associazioni**

1. Le associazioni riconosciute dal Comune dovranno, nel caso di contributo comunale alla loro attività, presentare annualmente una relazione programmatica preventiva indicante le attività previste ed i relativi costi.
2. Ottenuto tale contributo o parti di esso si impegnano a realizzare i contenuti della relazione preventiva dandone conto con una relazione consuntiva di fine anno.

#### **Art. 74**

##### **Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativa.
2. La giunta comunale è inoltre autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento degli scopi di cui agli articoli precedenti, a mettere gratuitamente a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale strutture per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni con criteri che verranno successivamente regolamentati.

#### **Art. 75**

##### **Attività di associazioni promosse dal comune**

1. La giunta comunale può affidare, ad associazioni o comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari e fissando i limiti del programma e delle spese; il relativo rendiconto è approvato dalla Giunta.
2. Il comune, inoltre, per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti al precedente comma 2 e quelli esponenziali di interessi circoscritti a parte del territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati alle porzioni di territorio comunale di competenza. Il relativo parere deve esser fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

#### **Art. 76**

##### **Forme di consultazione con le associazioni**

1. Per il raggiungimento dei propri obiettivi sociali, il comune deve tenere conto del parere delle associazioni riconosciute, per quanto dalle stesse suggerito nell'ambito delle proprie competenze. Per questo verrà garantita un'adeguata rappresentanza delle formazioni sociali nelle commissioni comunali che istruiscono e trattano argomenti socio-culturali.
2. Le commissioni consiliari, se istituite, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati e su argomenti di loro specifica pertinenza, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi i quali intervengono a titolo consultivo e senza diritto di voto.



## **TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 77 Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. 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.

### **Art. 78 Regolamenti**

1. Il regolamento del Consiglio Comunale è approvato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dallo Statuto, per la cui adozione non sia prescritto dalla legge un termine, sono approvati entro un anno dalla data di entrata in vigore dello statuto medesimo.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta e a ciascun consigliere .
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### **Art. 79 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina dell'esercizio delle funzioni a essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme del presente statuto con essi incompatibili. Gli adeguamenti dello statuto debbono essere apportati entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

### **Art. 80 Ordinanze**

1. Le ordinanze di carattere ordinario e le ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal Sindaco nelle materie e per le finalità previste dalla legge devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
2. Quando le ordinanze hanno carattere individuale le stesse devono essere anche notificate ai destinatari.

### **Art. 81 Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Fino alla data di entrata in vigore del presente statuto restano in vigore le norme dello statuto approvato con la deliberazione consiliare n.32 del 9 settembre 1994, che risultano compatibili con la legge e con il nuovo Statuto.
2. Fino all'entrata in vigore dei regolamenti restano in vigore le norme regolamentari adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e con il nuovo Statuto.