



**COMUNE DI GRASSOBBIO**  
Provincia di Bergamo

**S T A T U T O**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 49 in data 16/07/2021

Il presente Statuto comunale entra in vigore in data 10/09/2021

dott.ssa Leonilde Concilio  
Segretario comunale

## INDICE

### Titolo I - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Caratteristiche costitutive
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 – Tutela della salute
- Art. 5 – Promozione delle pari opportunità donna-uomo
- Art. 6 – Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico
- Art. 7 – Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero
- Art. 8 – Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art. 9 – Sviluppo economico
- Art. 10 – Informazione ai cittadini
- Art. 11 - Programmazione e Forme di cooperazione
- Art. 12 - Albo pretorio on line
- Art. 13 - Servizi comunali

### Titolo II - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

#### Capo 1 - I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 14 – Il Consigliere Comunale
- Art. 15 – Doveri del Consigliere
- Art. 16 – Prerogative del Consigliere
- Art. 17 – Dimissioni del Consigliere Comunale
- Art. 18 - Il Consigliere anziano
- Art. 19 - Gruppi consiliari

#### Capo 2 - IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 20 – Il Consiglio Comunale – principi fondamentali
- Art. 21 – Convocazioni del Consiglio Comunale
- Art. 22 – Ordine del giorno
- Art. 23 – Notifica dell'avviso di convocazione
- Art. 24 – Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 25 – Numero per la validità delle deliberazioni
- Art. 26 – Astensione dei Consiglieri
- Art. 27 – Pubblicità delle sedute
- Art. 28 – Votazioni
- Art. 29 - Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 30 – Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale

#### Capo 3 - LA GIUNTA COMUNALE

- Art. 31 - Principi fondamentali
- Art. 32 – Composizione della Giunta comunale
- Art. 33 – Nomina della Giunta comunale
- Art. 34 – Decadenza della Giunta comunale
- Art. 35 – Funzionamento della Giunta comunale
- Art. 36 – Attribuzioni della Giunta comunale
- Art. 37 – Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori

#### Capo 4 - IL SINDACO

- Art. 38 – Ruolo e prerogative
- Art. 39 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 40 – Attribuzioni di vigilanza
- Art. 41 – Attribuzioni di organizzazione
- Art. 42 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

**Art. 43 –** Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

**Art. 44 –** Vice Sindaco

**Art. 45 -** Rappresentanza in giudizio

### **TITOLO III - SERVIZI COMUNALI**

**Art. 46 -** Forme di gestione dei servizi pubblici

**Art. 47 -** Gestione in economia

**Art. 48 -** Concessione di servizi

**Art. 49 -** Costituzione delle aziende speciali, istituzioni e società

**Art. 50 -** Aziende speciali

**Art. 51 -** Istituzioni

**Art. 52 -** Società

**Art. 53 -** Convenzioni

**Art. 54 -** Consorzi

**Art. 55 -** Accordi di programma

**Art. 56 -** Altre forme di collaborazione

### **Titolo IV – PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Capo 1 – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

**Art. 57 –** Partecipazione popolare

**Art. 58 –** Istanze, petizioni, proposte

**Art. 59 –** Referendum consultivo

**Art. 60 –** Effetti del Referendum consultivo

**Art. 61 –** Disciplina del Referendum

**Art. 62 –** Azione popolare

#### **Capo 2 – DIRITTO DI INFORMAZIONE**

**Art. 63 –** Diritto di informazione

### **Titolo V – UFFICI E PERSONALE**

**Art. 64 –** Il Segretario comunale

**Art. 65 –** Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

**Art. 66 –** Principi strutturali ed organizzativi

**Art. 67 -** Organizzazione degli Uffici e del personale

**Art. 68 –** Regolamento degli Uffici e dei Servizi

**Art. 69 –** Diritti e doveri dei dipendenti

**Art. 70 –** Vice Segretario comunale

**Art. 71 –** Responsabili degli Uffici e dei Servizi

**Art. 72 –** Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

**Art. 73 -** Incompatibilità

**Art. 74 -** Incarichi a contratto

**Art. 75 –** Collaborazioni esterne

### **Titolo VI – RESPONSABILITÀ**

**Art. 76 –** Responsabilità verso il Comune

**Art. 77 –** Responsabilità verso i terzi

**Art. 78 –** Responsabilità dei contabili

### **Titolo VII – FINANZA E CONTABILITÀ**

**Art. 79 –** Ordinamento

**Art. 80 –** Attività finanziaria del Comune

**Art. 81 -** Gestione del patrimonio comunale

**Art. 82 –** Prescrizione dell'azione di responsabilità

- Art. 83 – Lasciti e donazioni**
- Art. 84 – Bilancio comunale**
- Art. 85 - Piano Esecutivo di Gestione**
- Art. 86 – Rendiconto della gestione**
- Art. 87 - Attività contrattuale**
- Art. 88 – Organo di revisione**
- Art. 89 – Servizio di Tesoreria**

**Titolo VIII - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO D'ACCESSO - TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

- Art. 90 - Diritto di accesso civico e documentale**
- Art. 91 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi**
- Art. 92 - Tutela della riservatezza**

**Titolo IX – ATTIVITÀ NORMATIVA**

- Art. 93 - Regolamenti**
- Art. 94 – Adozione dei regolamenti**

**Titolo X – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 95 – Modifiche dello Statuto**
- Art. 96 - Entrata in vigore**

## Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

### Art. 1 - Disposizioni generali

1. La comunità locale è autonoma.

Il Comune di Grassobbio è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. La comunità locale realizza il proprio indirizzo politico e amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dallo Statuto del Comune.

3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

4. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, delle leggi e dello Statuto. Esercita altresì le funzioni ed i compiti "conferiti" con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

5. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento al bene comune e agli interessi che i cittadini esprimono, anche attraverso la collaborazione e la cooperazione con soggetti pubblici e privati ed attraverso attività che possono essere più adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla vita socio-politica.

6. Il Comune promuove e favorisce l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità e delle persone in essa accolte.

7. L'organizzazione della struttura organizzativa comunale ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

### Art. 2 - Caratteristiche costitutive

1. Il Comune di Grassobbio è costituito dalla comunità insediata nel territorio del comune medesimo.

2. La sede degli organi comunali è fissata nel palazzo comunale.

3. Il territorio del Comune di Grassobbio ha un'estensione di Kmq. 8,25 ed è delimitato dal territorio dei Comuni di: Seriate, Orio al Serio, Zanica, Cavernago.

4. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma concessi con Decreto del Presidente della Repubblica datato 11 gennaio 1980.

Descrizione dello STEMMA: troncato:

il primo d'azzurro al castello d'argento, chiuso, finestrato, murato di nero e merlato alla guelfa, avviluppato da fiamme di rosso;

il secondo d'argento alla fabbrica di rosso, di quattro corpi, sinistrata da una ciminiera dello stesso, fumante, al naturale.

Ornamenti esteriori da Comune.

Descrizione del GONFALONE: drappo troncato di bianco e d'azzurro riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Grassobbio.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati.

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

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

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

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

La Giunta comunale può autorizzare la concessione in uso e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

6. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nelle sedi appositamente allestite. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

### **Art. 3 - Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune adotta forme di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati per promuovere la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali all'amministrazione.

In particolare riconosce come suoi compiti fondamentali:

a) lo sviluppo dell'istruzione, rendendo effettivo il diritto allo studio mediante un sistema di assistenza scolastica, strutture e servizi adeguati e ogni altra iniziativa di sostegno;

b) il recupero e la valorizzazione di tradizioni e consuetudini locali;

c) l'offerta a tutti i cittadini di un servizio di promozione dello sviluppo culturale e di pubblica lettura nel rispetto del pluralismo delle idee mediante il mantenimento della biblioteca comunale e la sua adesione alle organizzazioni bibliotecarie nel quadro della legislazione vigente e nel rispetto degli standard regionali;

d) la diffusione dello sport come fattore di amicizia e aggregazione tra le persone, di sviluppo fisico e morale della persona e di emancipazione delle giovani generazioni, facilitando a tutti l'utilizzo delle strutture ed attuando le condizioni che rendono lo sport un servizio sociale educativo e formativo;

e) la partecipazione dei cittadini ai procedimenti riguardanti la pianificazione territoriale e del patrimonio insediativo, lo sviluppo urbanistico e le trasformazioni ambientali;

f) la difesa della qualità della vita attraverso la salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio naturalistico, con effettiva educazione ambientale che preveda strumenti di informazione e coinvolgimento del mondo scolastico, nonché il concorso dei cittadini ad opportuni istituti partecipativi e la collaborazione con gli altri enti preposti;

g) il superamento degli squilibri economico sociali esistenti mediante la valorizzazione delle risorse disponibili;

h) la realizzazione di un sistema globale e integrativo di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con il sostegno delle associazioni di volontariato, nonché il superamento delle discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi, determinando con specifiche iniziative condizioni di pari opportunità;

i) il riconoscimento del valore dell'anziano, favorendo un ruolo attivo della sua presenza nella comunità grassobbiese, promuovendo le relazioni con le nuove generazioni;

l) la partecipazione delle donne alla vita sociale, politica ed economica quale strumento fondamentale per la crescita e lo sviluppo di tutta la comunità.

### **Art. 4 – Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento al disagio giovanile, agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai diversamente abili, agli inabili ed agli invalidi.

### **Art. 5 – Promozione delle pari opportunità donna-uomo**

1. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, l'amministrazione comunale si impegna a promuovere, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità tra i sessi nel lavoro, nello studio e nella partecipazione alle attività politico-amministrative dell'ente.

2. Parimenti, deve essere favorita la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, nelle Commissioni ed in ogni altro organo collegiale del comune, degli enti, delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### **Art. 6 – Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico, archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

#### **Art. 7 – Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi della normativa vigente in materia.

4. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposite autorizzazioni e convenzioni.

#### **Art. 8 – Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali con particolare attenzione alla riduzione del consumo di suolo e alla riqualificazione del suolo degradato.

2. Promuove e realizza anche con il concorso di cooperative, un piano di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati, singoli o associati.

4. Organizza un sistema ordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità convenzionandosi anche con altri Comuni, o gruppi di volontariato, per l'esercizio in forma associata della funzione e gestione delle attività di protezione civile.

6. Gli Uffici competenti esercitano il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanzionano le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi vigenti in materia.

#### **Art. 9 – Sviluppo economico**

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.

2. Promuove lo sviluppo delle attività produttive, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

#### **Art. 10 – Informazione ai cittadini**

1. Al fine di dare la massima diffusione possibile alle notizie relative alla vita amministrativa, l'amministrazione assume tutte le iniziative al riguardo necessarie.

2. Il principale strumento di informazione ai cittadini è il sito web istituzionale del Comune di Grassobbio.
3. In caso di pubblicazioni periodiche, la Giunta Comunale provvede alla nomina del Comitato di redazione e del Direttore responsabile, stabilendo con quest'ultimo un rapporto professionale di diritto privato.
4. Uno specifico regolamento disciplinerà l'organizzazione e l'uso degli spazi del periodico.

#### **Art. 11 - Programmazione e Forme di cooperazione**

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

#### **Art. 12 - Albo pretorio on line**

1. Ai sensi della vigente normativa è istituito l'Albo pretorio on line sul quale sono pubblicati i documenti relativi ad atti e provvedimenti che sono soggetti all'obbligo di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.
2. Le disposizioni operative per la pubblicazione all'Albo pretorio on line, comprese quelle che regolano le richieste di pubblicazione provenienti da enti terzi, sono dettate dalla vigente normativa in materia.

#### **Art. 13 - Servizi comunali**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Spetta al Consiglio comunale individuare nuovi servizi pubblici da attivare, e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali aventi rilevanza economica mediante affidamento:
  - a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
  - b) a società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
  - c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
4. Il Comune può altresì costituire o partecipare a società a capitale interamente pubblico per la produzione di beni e servizi strumentali all'attività dell'ente a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la propria attività esclusivamente con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
5. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui ai commi precedenti del presente articolo sono regolati da contratti di servizio.
6. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica nelle seguenti forme:
  - a) in economia;
  - b) mediante affidamento diretto ad istituzione;
  - c) mediante affidamento diretto ad azienda speciale, anche consortile;

d) mediante affidamento a cooperativa sociale od associazione di volontariato.

**7.** I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui alle lettere c), d) ed e) del precedente comma del presente articolo sono regolati da convenzioni.

**8.** Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

**9.** Il Comune può altresì costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.

I rapporti tra l'ente locale azionista e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

**10.** L'approvazione delle convenzioni tra il Comune ed altri Comuni o altri Enti Pubblici è di competenza del Consiglio comunale. L'approvazione delle convenzioni tra il Comune ed Associazioni, Gruppi o Privati è di competenza della Giunta comunale.

## Titolo II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### Capo 1 I CONSIGLIERI COMUNALI

---

#### **Art. 14 – Il Consigliere Comunale**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
3. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e alla buona amministrazione, nel pieno rispetto dei principi sanciti dalle leggi in materia.
4. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.

#### **Art. 15 – Doveri del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del Consiglio comunale per tre (3) volte consecutive, oppure cinque (5) nel medesimo anno, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di 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 il termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 16 – Prerogative del Consigliere**

1. I Consiglieri comunali, con la procedura stabilita dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e di presentare all'esame del Consiglio interrogazioni e mozioni.
2. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, ha diritto di ottenere dagli Uffici comunali e dagli enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni, copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato.
3. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
4. Ciascun Consigliere è tenuto, qualora ne fosse sprovvisto, ad eleggere un recapito nel territorio comunale.

#### **Art. 17 – Dimissioni del Consigliere Comunale**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto, indirizzate al Sindaco e al Segretario comunale, e assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci (10) giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

**Art. 18 - Il Consigliere anziano**

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.

**Art. 19 - Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo durante la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze.

3. Al Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, vengono riconosciuti i diritti di informazione pur non acquisendo le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

4. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto, pur conservando ciascuno la propria identità, che elegge al suo interno un Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale da parte dei Consiglieri interessati.

**Capo 2****IL CONSIGLIO COMUNALE**

---

**Art. 20 – Il Consiglio Comunale – principi fondamentali**

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo, per assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli indirizzi generali di governo.

2. Svolge le funzioni ad esso attribuite dalle leggi statali, regionali e del presente Statuto.

3. Le funzioni del Consiglio Comunale non possono essere delegate.

4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**Art. 21 – Convocazioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, il quale fissa pure il giorno dell'adunanza.

2. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.

3. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto (1/5) dei Consiglieri. In tal caso, la riunione deve tenersi entro venti (20) giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, con un preavviso di almeno ventiquattro (24) ore, nei modi previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5. Il Consiglio Comunale si riunisce anche su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

6. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

7. Il Segretario comunale cura, avvalendosi degli Uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute: ove il Segretario comunale sia obbligato a non partecipare è sostituito da un Consigliere scelto dal Sindaco. I verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.

#### **Art. 22 – Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

#### **Art. 23 – Notifica dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line e notificato alla PEC, posta elettronica certificata, istituzionale dei Consiglieri nei seguenti termini:

a) almeno cinque (5) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;  
b) almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza per casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

3. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on line nei termini della convocazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

4. Nel computo dei termini a giorni si escludono dal computo il giorno iniziale e quello finale. I giorni festivi si computano nel termine.

5. Per la notifica delle adunanze del Consiglio il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere Comunale.

#### **Art. 24 – Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno un terzo (1/3) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale e non intervengano alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;  
b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;  
c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

5. Quando si fa riferimento ai Consiglieri si intende compreso anche il Sindaco, tranne che la disposizione non lo escluda esplicitamente. Quando la disposizione si riferisce ad una frazione del numero dei Consiglieri, questa si intende sempre arrotondata aritmeticamente.

6. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **Art. 25 – Numero per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza relativa dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti. Per maggioranza relativa si intende un numero di voti superiore alla metà dei voti espressi.

2. Non si contano per determinare la maggioranza relativa dei votanti:

a) i Consiglieri che si astengono o che dichiarano di non partecipare al voto;  
b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti computati secondo il precedente comma.

#### **Art. 26 – Astensione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile (vedasi tabelle parentela e affinità) o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

#### **Art. 27 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali la legge prescrive che esse debbano essere segrete.

#### **Art. 28 – Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo, di norma, con voto palese.
2. Le votazioni con voto segreto sono limitate ai casi di legge, per i quali il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale stabilisce le modalità per tutte le votazioni.

#### **Art. 29 - Commissioni Consiliari permanenti**

1. Nel Comune sono istituite le Commissioni consultive previste da specifiche norme di legge con le competenze ed i poteri indicati da dette norme, ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole materie.
2. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni consultive permanenti o temporanee per singoli settori o materie formate da Consiglieri comunali, cittadini ed esperti, salvaguardando la rappresentanza della minoranza dei componenti. La composizione ed il funzionamento di ciascuna Commissione, sono disciplinati da apposito regolamento che il Consiglio Comunale approva contestualmente alla istituzione della Commissione stessa.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizione dei dirigenti dei servizi, anche ai fini di vigilanza sulla attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti non hanno poteri deliberativi.

#### **Art. 30 – Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio sono disciplinate, nel quadro dei principi stabiliti nel presente Statuto, dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Per maggioranza assoluta si intende un numero di voti pari almeno alla metà più uno degli aventi diritto (numero dei Consiglieri compreso il Sindaco diviso 2 più 1).
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale prevede, in particolare, le modalità per la convocazione dei Consiglieri nonché per la presentazione e discussione delle proposte.

### Capo 3

## LA GIUNTA COMUNALE

---

#### **Art. 31 - Principi fondamentali**

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi dell'efficienza e della trasparenza.
2. Adotta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dal presente Statuto alle attribuzioni del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale o dei Responsabili.
3. In particolar modo, 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.

#### **Art. 32 – Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di Assessori deciso dal Sindaco non superiore al numero previsto dalla legge in materia. Uno degli Assessori viene investito della carica di Vicesindaco. La composizione della Giunta deve garantire la presenza di uomini e donne ai sensi della legge in materia.
2. La composizione numerica della Giunta può subire variazioni, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, anche in corso di mandato.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o, in assenza di quest'ultimo, l'Assessore Anziano.
4. L'Assessore Anziano è il più anziano in età tra gli Assessori eletti.
5. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri comunali; può tuttavia essere nominato un solo Assessore esterno al Consiglio purché dotato di requisiti di eleggibilità e di prestigio, professionalità e competenza amministrativa o tecnica. L'Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio comunale ed interviene nella discussione senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### **Art. 33 – Nomina della Giunta comunale**

1. Il Sindaco provvede alla nomina della Giunta Comunale subito dopo la proclamazione e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status e le cause di cessazione dalla carica dei componenti la Giunta Comunale, sono regolati dalla legge.
3. Il Sindaco, con provvedimento motivato, può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente a quello di nomina dei nuovi Assessori.

#### **Art. 34 – Decadenza della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale decade in caso di dimissioni, 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 dalla legge, con immediata cessazione della carica.

#### **Art. 35 – Funzionamento della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è convocata dal Sindaco che ne determina 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, al Vicesindaco o, in mancanza di questi, all'Assessore più anziano d'età. Per la validità delle sedute è necessaria la

presenza della maggioranza assoluta dei componenti, e le deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche, ad esse partecipa il Segretario comunale, che ne cura la verbalizzazione.

4. Per l'esame di questioni di particolare complessità o che richiedano conoscenze tecniche o specialistiche, il Sindaco può consentire l'intervento di tecnici, consulenti od esperti.

#### **Art. 36 – Attribuzioni della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione implicanti l'esercizio di discrezionalità, non aventi carattere meramente gestionale, che la legge o il presente Statuto non riservino al Consiglio comunale.

2. In particolare, la Giunta comunale esercita ogni competenza ad essa attribuita dalla legge.

3. La Giunta comunale svolge, altresì, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale e collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio.

4. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, a mezzo di relazione illustrativa da presentare in occasione dell'approvazione del conto consuntivo dell'anno di riferimento.

#### **Art. 37 – Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori**

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa o la sostituzione viene comunicata al Consiglio comunale nella prima adunanza subito dopo la surrogazione.

2. Il Sindaco può revocare singoli componenti della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

### **Capo 4 IL SINDACO**

---

#### **Art. 38 – Ruolo e prerogative**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto 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. Egli è membro del Consiglio comunale, davanti al quale, nella seduta di insediamento, presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

2. Egli è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, ove assumesse tali funzioni, di sovrintendenza e di amministrazione, ed esprime l'unità e l'indirizzo politico-amministrativo dell'ente.

3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi nelle manifestazioni ufficiali a tracolla sulla spalla destra.

4. 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.

5. 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.

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli 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.

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

### **Art. 39 - Attribuzioni di amministrazione**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
- c) può delegare le proprie competenze ed attribuzioni o parte di esse ad uno o più Assessori;
- d) può incaricare Consiglieri comunali per compiti definiti;
- e) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere Accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
- g) convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge;
- h) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- i) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- j) nomina i Responsabili degli uffici e servizi.

### **Art. 40 – Attribuzioni di vigilanza**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove, avvalendosi del Segretario comunale e/o dei Responsabili di settore, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- e) promuove ed 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 41 – Attribuzioni di organizzazione**

#### **1. Il Sindaco:**

- a) dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede;
- b) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni dei Consiglieri e le sottopone all'esame del Consiglio nei modi e termini fissati dal regolamento.

### **Art. 42 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

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

**2.** Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

**3.** Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Protocollo.

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

**Art. 43 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili e urgenti emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri e adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

2. Gli atti di cui al precedente comma debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

3. In casi di emergenza - connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico e/o acustico - ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché - d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate - gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al precedente comma 2.

4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

**Art. 44 – Vice Sindaco**

1. Il Sindaco nomina, tra i componenti della Giunta, un Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età, gli Assessori, con esclusione dell'Assessore esterno.

**Art. 45 - Rappresentanza in giudizio**

1. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

2. La nomina del difensore compete alla Giunta comunale.

**TITOLO III  
SERVIZI COMUNALI****Art. 46 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti.
2. L'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali potrà avvenire mediante:
  - gara ad evidenza pubblica in applicazione delle norme inerenti gli appalti o le concessioni di servizi;
  - affidamento a società partecipate, secondo le vigenti disposizioni di legge.
3. Il Comune promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, al fine della migliore gestione dei servizi pubblici locali. In particolare, riconosce loro il diritto di avanzare proposte per una migliore gestione dei servizi e di segnalare all'amministrazione inefficienze o irregolarità.
4. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

**Art. 47 - Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento mediante gara.

**Art. 48 – Concessione di servizi**

1. Le concessioni di servizi a terzi sono realizzate individuando il concessionario mediante procedura ad evidenza pubblica, tenendo conto – in particolare – dell'esigenza di garantire la qualità della gestione del servizio, condizioni tariffarie eque e la partecipazione del Comune agli eventuali utili della gestione.

**Art. 49 - Costituzione delle aziende speciali, istituzioni e società**

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali e di istituzioni, la costituzione o la partecipazione in una società di capitali con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 50 - Aziende speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli a rilevanza economica, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:
  - a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere comunale, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero non superiore a quello fissato dalla legge, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
  - b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a).
3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i componenti della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto ed approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.
7. L'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.
8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

### **Art. 51 - Istituzioni**

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei servizi sociali, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo dal consiglio comunale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 29 per le aziende speciali.
4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

### **Art. 52 - Società**

1. Al fine di tutelare la concorrenza e il mercato non possono essere costituite società aventi ad oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente o indirettamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società.
2. È sempre ammessa la costituzione di società che producono servizi di interesse generale e l'assunzione di partecipazioni in tali società.

### **Art. 53 - Convenzioni**

1. Il comune può stipulare convenzioni, ai sensi di legge, con altri enti locali Associazioni e Gruppi di Volontariato per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del consiglio comunale.

#### **Art. 54 - Consorzi**

1. Il Comune può costituire, ai sensi di legge, con la provincia e con altri comuni, consorzi per la gestione di uno o più servizi socio-assistenziali.

#### **Art. 55 - Accordi di programma**

1. Il Comune, per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale che richiedano l'azione integrata e coordinata con la provincia, la regione, l'amministrazione statale o altri soggetti pubblici, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

#### **Art. 56 - Altre forme di collaborazione**

1. Il Comune per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.

2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.

3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla legge.

**Titolo IV  
PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI****Capo 1  
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE****Art. 57 – Partecipazione popolare**

1. La partecipazione popolare esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. L'Amministrazione comunale, per la gestione di interventi speciali, 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.
4. Il Consiglio comunale approva un Regolamento in cui vengono definite le modalità con cui è possibile far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.
5. Il Comune prevede nel regolamento sulla partecipazione norme finalizzate a garantire il diritto di informazione e di partecipazione ai procedimenti amministrativi. Il regolamento prevede altresì:
  - a) comunicazione personale ai soggetti interessati e forme di pubblicità idonee, qualora la comunicazione personale non fosse possibile, per dare notizia dell'avvio di un procedimento, contenenti l'indicazione dell'oggetto del procedimento medesimo, della persona responsabile e della unità organizzativa del comune dove si può prendere visione degli atti;
  - b) la possibilità e i tempi di presentazione - da parte dei soggetti di cui agli artt. 7 e 9 Legge 241/90 e s.m.i. - di documenti e memorie scritte, che il comune ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
  - c) la possibilità, in caso di valutazioni divergenti, di instaurare forme di contraddittorio, fra il comune e tutti gli altri soggetti interessati all'atto;
  - d) la possibilità di concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, accordi con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero - nei casi previsti dalla legge - in sostituzione di questo;
  - e) la menzione, nell'atto adottato, dell'avvenuta consultazione degli interessati e l'individuazione dell'eventuale rigetto delle osservazioni formulate.

**Art. 58 – Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini sia singoli che associati, aventi diritto al voto, hanno la facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, devono essere presentate al Sindaco in forma scritta. Le sottoscrizioni alle istanze, petizioni o proposte, sono autenticate. Nell'istanza, petizione o proposta, deve essere chiaramente individuato l'interesse che si intende veder tutelato e debbono essere fornite di tutte le informazioni utili per consentire la verifica dei fatti ed individuare l'atto più adeguato per dar seguito all'istanza, petizione o proposta. Deve altresì essere indicato tra i firmatari, il soggetto al quale l'Amministrazione potrà inviare comunicazioni o eventuali richieste.
3. Le istanze, petizioni e proposte saranno esaminate dalla Giunta Comunale la quale deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza del Comune.
4. In ogni caso verrà data risposta o informazione scritta e motivata entro 120 giorni dalla presentazione.
5. Si provvederà alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte, mediante l'inserzione per sunto in apposito registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti.

6. Gli originali delle istanze, petizioni e proposte saranno conservati negli archivi. Di questi e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.

#### **Art. 59 – Referendum consultivo**

1. Il Comune intende promuovere anche attraverso referendum consultivi, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

- a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
- b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) la disciplina del funzionamento degli organi comunali;
- d) atti e provvedimenti inerenti l'applicazione di tributi, tariffe, piani finanziari e bilancio;
- e) atti e provvedimenti di natura etnica e religiosa;
- f) il piano di governo del territorio (salva la possibilità di referendum consultivo sulla disciplina urbanistica di specifiche zone del territorio comunale, referendum che potrà proporsi solo allorché l'Amministrazione abbia deciso di adottare variante generale o parziale del piano di governo del territorio);
- g) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali;
- h) su materie che siano state oggetto di consultazioni referendarie precedenti ovvero che siano state oggetto di decisione da parte degli Organi comunali;
- i) revisione dello statuto.

3. Inoltre, nei dodici mesi precedenti ogni consultazione elettorale a carattere amministrativo locale, non possono essere indetti referendum.

#### **Art. 60 – Effetti del Referendum consultivo**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti.

2. Il referendum consultivo ha validità se votano almeno il 50%+1 degli elettori votanti per le elezioni comunali.

#### **Art. 61 – Disciplina del Referendum**

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite dall'apposito regolamento per la consultazione dei cittadini ed i referendum.

2. Preliminarmente rispetto all'adozione della decisione, l'Organo competente ad assumere la decisione medesima, può con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti (se Organo collegiale) indire referendum consultivo.

3. Le proposte referendarie devono essere corredate dalle firme di almeno un terzo degli aventi diritto al voto, iscritte nelle liste elettorali del Comune, raccolte in forma autentica presso gli uffici comunali dal Segretario Comunale.

4. Dopo la raccolta delle firme, le proposte referendarie sono sottoposte all'esame di un'apposita Commissione consiliare all'uopo istituita, la quale trasmette il proprio parere al Consiglio Comunale. In caso in cui il Consiglio Comunale decida di accettare la proposta referendaria il Sindaco indirà il referendum con apposita ordinanza.

5. Nel caso gli organismi competenti traducano in atti amministrativi la proposta referendaria il referendum non avrà luogo.

#### **Art. 62 – Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

**Capo 2**  
**DIRITTO DI INFORMAZIONE**

---

**Art. 63 – Diritto di informazione**

1. Il Comune garantisce l'informazione riguardante l'organizzazione e la sua attività, condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica, e la realizza tramite il proprio sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e per mezzo della stampa e altri strumenti di informazione e comunicazione di massa.
2. Il Comune ha un albo pretorio on line per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Il collegamento all'albo è presente nella prima pagina del sito internet del comune in uno spazio idoneo a consentirne la massima accessibilità. Per gli atti da esporre all'albo, potrà essere organizzata la pubblicazione, anche a mezzo di sistemi telematici.

**Titolo IV**  
**UFFICI E PERSONALE****Art. 64 – Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto fra gli iscritti nell'apposito Albo di competenza del Ministero dell'Interno.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni, per la gestione del servizio di segreteria comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, in quanto vertice amministrativo dell'ente, coordina i Dirigenti e/o Responsabili.
5. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
6. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
7. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.
8. Formula, su richiesta, pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco.
9. Il Segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum.
10. Presiede, altresì, le Commissioni di concorso per il reclutamento di personale.
11. Riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri nonché la mozione di sfiducia.
12. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica, ove richiesto, le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
13. Esercita infine ogni altra attribuzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento di organizzazione o conferitagli dal Sindaco.

**Art. 65 – Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e correttezza al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, i funzionari responsabili assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. Il comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, assicurando un sistema di relazioni coerente con i principi dettati dalle leggi in materia, ispirati alla correttezza e trasparenza nonché alla prevenzione dei conflitti, pur nel rispetto dei rispettivi ruoli e riconosce quale interlocutore per le relazioni sindacali anzidette:
  - a) la Rappresentanza Sindacale Unitaria
  - b) le Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dal:
    - Contratto Collettivo di Lavoro Enti Locali
    - Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi
    - Contrattazione integrativa.
3. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge. Riconoscendo inoltre il pieno dispiegamento della contrattazione integrativa di secondo livello,

stipula altresì contratti integrativi per la disciplina delle materie ed istituti ad essa espressamente riservati.

4. L'adozione di provvedimenti inerenti il personale è oggetto di informazione preventiva fra l'Amministrazione la Rappresentanza Sindacale Unitaria e le Organizzazioni Sindacali.

#### **Art. 66 – Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per obiettivi e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento della struttura organizzativa;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture nonché massima collaborazione tra uffici;
- e) al fine di uniformarsi ai principi di economicità e valorizzazione delle professionalità esistenti all'interno dell'ente, privilegia l'utilizzo dei ruoli professionali dipendenti.

2. L'organizzazione del lavoro viene programmata anche attraverso periodiche riunioni di Coordinamento dei Responsabili di Area.

#### **Art. 67 - Organizzazione degli Uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti il fabbisogno del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione 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 ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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 e le modalità di funzionamento dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 68 – Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

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

2. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

#### **Art. 69 – Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie previste nei Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al 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 il responsabile degli

uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

**3.** Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

**4.** Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità della struttura organizzativa comunale.

#### **Art. 70 – Vice Segretario comunale**

**1.** Il Sindaco può nominare un Vice segretario Comunale individuandolo secondo le modalità previste nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **Art. 71 – Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

**1.** Il Sindaco nomina i responsabili delle Aree, cui spettano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

**2.** I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute 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 Sindaco e dalla Giunta comunale.

#### **Art. 72 – Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

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

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

- a) Presiedono le commissioni di gara e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
- b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi comprese, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- e) Pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;
- h) Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco;
- j) Autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente loro assegnato;
- k) Rispondono, nei confronti della Giunta e del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

**3.** I responsabili delle aree possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

**4.** Il Sindaco può delegare ai responsabili delle aree ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

**Art. 73 - Incompatibilità**

1. I pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o pienamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. Gli incarichi retribuiti di cui sopra sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) Dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) Dalla utilizzazione economica, da parte dell'autore o inventore, di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) Dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) Da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) Da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f) Da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) Da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

2. Le pubbliche Amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

**Art. 74 - Incarichi a contratto**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di personale a copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o ad alto contenuto di professionalità od alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente articolo sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

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

**Art. 75 – Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento 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.

**Titolo V**  
**RESPONSABILITÀ****Art. 76 – Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.
2. I dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e di violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.
3. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per le responsabilità di cui ai precedenti commi, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
4. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
5. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 77 – Responsabilità verso i terzi**

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

**Art. 78 – Responsabilità dei contabili**

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

**Titolo VII  
FINANZA E CONTABILITÀ****Art. 79 – Ordinamento**

1. L'ordinamento contabile e finanziario del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal Regolamento di Contabilità.
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. 80 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:
  - a) imposte proprie,
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali,
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici,
  - d) trasferimenti erariali,
  - e) trasferimenti regionali,
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale,
  - g) risorse per investimenti 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 ed 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, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte e le tariffe tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi ed in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

**Art. 81 - Gestione del patrimonio comunale**

1. Il Comune ha un proprio patrimonio e demanio, che devono essere gestiti in conformità alla legislazione vigente.
2. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetti di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ogni esercizio.
3. La Giunta Comunale adotta gli atti di indirizzo per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.
4. I beni comunali patrimoniali, non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali possono essere alienati, dati in affitto o concessi in uso nei termini prefissati da apposito regolamento.
5. La Giunta Comunale, con provvedimento motivato, può avvalersi della facoltà di ridurre le tariffe e/o i canoni di cui al comma precedente.

**Art. 82 – Prescrizione dell'azione di responsabilità**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

**Art. 83 – Lasciti e donazioni**

1. La donazione è il contratto con il quale, per spirito di altruismo, una parte (donante) si priva di un bene di proprietà per attribuirlo all'altra parte (donatario). Lo scopo della donazione a favore di un comune è quello di accrescerne il patrimonio pubblico a beneficio della collettività. È possibile donare

beni mobili (denaro, opere d'arte ecc.) e beni immobili presentando un'istanza, sottoscritta dal donante, all'Amministrazione Comunale nella quale sia specificato: la descrizione del bene; la dichiarazione che è il bene è di esclusiva proprietà del donante; la dichiarazione del donante che attesti la modicità o meno del valore del bene anche in considerazione delle condizioni economiche del donante stesso, ai sensi dell'art. 783 del Codice Civile.

2. L'Amministrazione, ricevuta l'istanza, verificherà che il bene donato soddisfi l'interesse pubblico e della collettività e perfezionerà l'accettazione della donazione con apposito provvedimento da sottoporre alla Giunta comunale ovvero al Consiglio comunale.

3. Il Codice Civile, ai sensi dell'art. 783, prevede che, qualora la donazione abbia ad oggetto beni mobili e sia di modico valore, la stessa è valida anche in mancanza dell'atto pubblico, purché vi sia stata la consegna del bene all'Ente.

4. Nel caso di donazioni di beni mobili di non modico valore e per i beni immobili, invece, si dovrà provvedere alla stipulazione del relativo atto pubblico, ai sensi dell'art. 782 del Codice stesso.

#### **Art. 84 – Bilancio comunale**

1. 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 dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.

2. Gli impegni di spesa assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario sono nulli di diritto.

#### **Art. 85 - Piano Esecutivo di Gestione**

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta comunale definisce, nei termini indicati dalla legge vigente, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

2. Il Piano esecutivo di gestione contiene un'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

#### **Art. 86 – Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono 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 i termini indicati dalla normativa vigente ed è riferito alle attività svolte nell'anno precedente.

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 ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

#### **Art. 87 - 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 permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare del responsabile del 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. 88 – Organo di revisione**

1. L'organo di Revisione dei Conti è composto, negli enti con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, da un unico membro che esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
2. L'organo di Revisione dei Conti è nominato dal Consiglio Comunale previa estrazione, con procedura informatica, dall'elenco dei Revisori presso la Prefettura di competenza.
3. L'organo di Revisione dei Conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni ed è revocabile per inadempienza.

**Art. 89 – Servizio di Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, comprese le entrate "patrimoniali ed assimilate" ed i contributi di spettanza dell'ente, con l'obbligo del semplice riscosso, senza alcuna spesa a carico dell'utente. È data comunque facoltà all'ente di affidare, in alternativa al Tesoriere, al Concessionario della Riscossione, la riscossione, volontaria o coattiva o in ambedue le forme, delle entrate patrimoniali ed assimilate, nonché dei contributi spettanti, secondo le disposizioni di legge;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, derivante da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo nonché, su richiesta dell'ente, quelli relativi a spese ricorrenti, come canoni di utenze, rate assicurative ed altro.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposita convenzione sottoscritta tra le parti.

**Titolo VIII**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO D'ACCESSO**  
**TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

**Art. 90 - Diritto di accesso civico e documentale**

1. Il Comune garantisce, a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso civico e documentale, nel rispetto dei principi e delle norme stabiliti dalla legge e dal presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento.

2. Il regolamento:

a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia di documenti, informazioni o dati, che è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione;

b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi di legge;

c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettivo esercizio del diritto di accesso, anche attraverso l'attività dell'ufficio segreteria.

3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai responsabili dei servizi del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati.

**Art. 91 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi, secondo i principi stabiliti dalla legge.

2. Il regolamento disciplina il diritto dei destinatari e degli interessati:

a) ad essere ascoltati dal responsabile del procedimento sui fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento;

b) ad assistere alle ispezioni e agli accertamenti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

c) ad essere sostituiti da un rappresentante.

**Art. 92 - Tutela della riservatezza**

1. Nel trattamento dei dati personali il Comune informa la propria azione alla tutela dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, nel rispetto dei principi e delle disposizioni previste dalla legge, e adotta le misure opportune per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato.

**Titolo IX**  
**ATTIVITÀ NORMATIVA**

**Art. 93 - Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici.
2. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio on line nelle forme stabilite dalle leggi, con particolare riguardo all'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i..
3. Tutti i regolamenti comunali sono inseriti in una apposita raccolta, sia cartacea che ad un preciso link sul sito web istituzionale del Comune, il cui elenco aggiornato è a disposizione per eventuali consultazioni.

**Art. 94 – Adozione dei regolamenti**

1. Il Consiglio comunale delibera i regolamenti previsti dal presente statuto entro 18 mesi dall'entrata in vigore dello stesso, con esclusione dei regolamenti di contabilità e dei contratti.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, purché con esso compatibili.

**Titolo X**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI****Art. 95 – Modifiche dello Statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il 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.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di nuove norme.

**Art. 96 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, pubblicato nelle forme di legge, è inserito nel sito internet del Comune, trasmesso alla Regione Lombardia per la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione BURL ed inviato al Ministero dell'interno per il suo inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Decorsi 30 giorni consecutivi dalla pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune, il presente Statuto entra in vigore.
3. Il Sindaco invia lo Statuto munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.