

# COMUNE DI MORENGO

## STATUTO

Delibera n. 40 del 25/11/2005.

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

#### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Morengo è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, anche nei rapporti con lo Stato, la Regione e la Provincia e con tutti gli altri enti o soggetti pubblici e privati, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria ed impositiva nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Le donne e gli uomini che compongono la comunità di Morengo si riconoscono nei valori di libertà, giustizia, pace, solidarietà, eticità, sussidiarietà, cooperazione, pari opportunità, responsabilità individuale e sociale, operosità e spirito di iniziativa, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, riconoscimento del ruolo della famiglia nelle sue varie espressioni, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità.
4. Il Comune, per accettata tradizione, riconosce quale Patrono del paese "S.S. Salvatore". Il 6 agosto, ricorrenza del patrono, è giorno festivo.

#### **Art. 2 - Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico, culturale della propria comunità e garantisce gli strumenti per la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte da fare, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione e delle leggi.
  2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
  3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
    - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
    - b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
    - c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con tutte le associazioni di volontariato;
    - d) superamento di ogni discriminazione tra sessi, anche con iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
    - e) tutela, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro;
    - f) realizzazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare
-

riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili e agli invalidi;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose, politiche e sessuali, anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza;

h) adeguamento della viabilità con particolare riguardo alla mobilità della popolazione in riferimento alle esigenze lavorative, scolastiche, imprenditoriali e del tempo libero;

i) promozione:

- di una cultura di pace e cooperazione internazionale;
- delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riferimento alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- dell'attività sportiva sia di base sia a livello dilettantistico;
- della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

4. Il Comune ritiene di primaria importanza, per il raggiungimento delle finalità sociali, culturali e politiche, enunciate nel presente Statuto, l'offerta a tutti i cittadini di un servizio di informazione e di pubblica lettura. Tale servizio è erogato principalmente attraverso la biblioteca comunale, anche in collaborazione con altre biblioteche, enti od istituzioni a livello locale, nazionale ed internazionale.

5. Il Comune:

a) sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, turistiche, di promozione sociale e civile, di assistenza, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale;

b) promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

c) può promuovere e realizzare, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione;

d) predispone idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare in caso di pubbliche calamità;

e) promuove lo sviluppo delle diverse forme di artigianato; adotta iniziative atte a stimolarne le attività;

f) promuove ed attua, attraverso lo strumento del gemellaggio, forme di collaborazione con altri comuni, anche stranieri, al fine di favorire le comprensioni fra i popoli.

### **Art. 3 - Territorio e sede comunale**

1. Il Comune di "Morengo" è costituito dal capoluogo.

2. Il territorio del Comune si estende per 11,32 km<sup>q</sup>, confina con i Comuni di Cologno al Serio, Martinengo, Romano di Lombardia, Caravaggio, Bariano, Pagazzano e Brignano Gera d'Adda.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Castello, 13.

---

4. Le adunanze degli organi collegiali, di norma, si svolgono nell'apposita sala consiliare. In caso di necessità o per particolari esigenze le adunanze possono tenersi in luoghi diversi.

#### **Art. 4 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Morengo".
2. Il Comune dispone di un proprio stemma e di un proprio gonfalone, adottati con atto del Consiglio Comunale.
3. L'uso e la riproduzione di questi sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione comunale.

## **TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO E ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **Art. 5 - Organi di governo**

1. Il Comune è governato dal Consiglio Comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Le competenze di questi organi sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale adotta atti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale del Governo, secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta Comunale svolge attività di collaborazione con il Sindaco nel governo del Comune, nonché attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

#### **Art. 6 - Consiglio Comunale dei ragazzi**

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

#### **Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando è esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
  2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili designati.
  3. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale è curata dal segretario comunale.
  4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario comunale.
  5. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal vicesegretario o dal componente del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nominato dal Presidente, di
-

norma il più giovane d'età.

### **Art. 8 - Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è organo che si detta norme di organizzazione e di funzionamento in maniera autonoma.
2. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco ed, in sua assenza, al Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi, la Presidenza è attribuita al Consigliere più anziano d'età.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; la mancata adozione, entro 45 giorni dall'insediamento, di nuovi criteri da parte del Consiglio Comunale corrisponde ad una conferma tacita di quelli assunti in precedenza.
7. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

### **Art. 9 - Sedute e convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato, di norma, almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la seduta; nel computo dei giorni non si tiene conto di quello iniziale ma di quello finale.
2. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore rispetto all'orario previsto per la seduta.
3. Per quanto concerne le modalità di funzionamento dell'organo consiliare, si rimanda all'apposito regolamento, adottato con atto consiliare n. 59 in data 22.12.2004.

### **Art. 10 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
  2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
  3. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte degli organi competenti. È facoltà del Consiglio Comunale integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base
-

delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### ***Art. 11 - Commissioni consiliari***

1. Alle minoranze consiliari sono attribuite forme di partecipazione e di garanzia sull'attività amministrativa, mediante l'inserimento di propri membri in commissioni consiliari, che possono essere istituite dal Consiglio Comunale, con specifici scopi di controllo e/o di garanzia.

2. Dette commissioni, composte solo da consiglieri comunali, con rappresentanza proporzionale, sono presiedute dal Sindaco (o suo delegato), a norma dell'art. 2 – Il comma - del regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari.

3. Possono, inoltre, essere istituite commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione, previa adozione di apposito atto consiliare in tal senso.

4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni previsti nel presente articolo sono disciplinati dall'apposito regolamento.

### ***Art. 12 – Consiglieri comunali***

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità di Morengo.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere comunale interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a giorni 10, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere comunale interessato.

### ***Art. 13 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali***

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni o istanze di sindacato ispettivo. A queste gli amministratori interessati, Sindaco o Assessori, rispondono entro 30 giorni, secondo le modalità fissate dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

3. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Le modalità di recapito degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale sono stabiliti dall'art. 4 – I e II comma – del relativo regolamento di funzionamento.

---

**Art. 14 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati con le liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze e, per i gruppi delle minoranze, nei candidati Sindaci.

**Art. 15 - Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto secondo le modalità stabilite dalla legge, la quale disciplina altresì i casi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune.
3. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti". Gli stessi sono esecutivi al momento dell'adozione. Quelli comportanti spesa sono vistati dal responsabile del servizio finanziario a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza del visto rende l'atto inefficace.
4. Il Sindaco, in qualità di organo responsabile dell'amministrazione comunale, rappresenta l'ente in giudizio.

**Art. 16 - Vicesindaco**

1. Il vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o d'impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza di entrambi, ne fa le veci l'assessore anziano, intendendosi per tale il più anziano d'età.

**Art. 17 - Attribuzioni del Sindaco nel governo del Comune**

1. Il Sindaco, quale responsabile del governo del Comune:
    - a) rappresenta il Comune;
    - b) è responsabile dell'attività amministrativa;
    - c) nomina i componenti della Giunta Comunale;
    - d) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta Comunale e dei singoli Assessori;
    - e) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori;
    - f) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali ed esecutive;
    - g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni; stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri comunali;
    - h) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di
-

partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

i) propone gli argomenti da trattare in Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;

j) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

k) convoca i comizi per i referendum di partecipazione popolare locale;

l) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, secondo le procedure di legge;

m) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale;

n) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di staff e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

o) impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali;

p) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, nonché sull'esecuzione degli atti;

q) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore, se nominato, nonché dei funzionari, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

r) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare e a riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;

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

t) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale.

### **Art. 18 - Attribuzioni del Sindaco di competenza statale**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, in particolare, svolge le seguenti funzioni di sovrintendenza:

a) alla tenuta dei registri dello stato civile e della popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, o quando per cause straordinarie si verificano particolari necessità

---

dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti previsti dalla legge.

3. Al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### **Art. 19 - Mozione di sfiducia**

1. In caso di presentazione di una mozione di sfiducia, saranno applicate le modalità previste dall'art. 52 del Dlgs n. 267/2000.

#### **Art. 20 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. Qualora si verificano le dimissioni, l'impedimento, la rimozione, la decadenza, la sospensione o il decesso del Sindaco, saranno applicate le modalità e le conseguenze previste dall'art. 53 del Dlgs n. 267/2000.

#### **Art. 21 - Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale:

a) è l'organismo che collabora, mediante atti collegiali, con il Sindaco nell'attività amministrativa del Comune;

b) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale, al quale riferisce periodicamente sull'attività svolta;

c) adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali dati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 22 - Composizione della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori variabile e comunque non superiore a quattro (4), di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Il Sindaco fissa, nell'atto di nomina dell'organo, il numero degli Assessori e può variarlo durante il mandato.

3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati fino a n. 2 Assessori esterni al Consiglio Comunale, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità, compatibilità alla carica di consigliere comunale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e intervenire nella discussione (limitatamente alle materie di loro competenza), ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 23 - Nomina della Giunta Comunale**

1. Il Sindaco, con proprio atto, nomina i membri della Giunta Comunale.

2. La composizione della Giunta Comunale è comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

---

Consiglio Comunale.

4. Gli Assessori dimissionari possono essere sostituiti dal Sindaco.

5. Le cause di incompatibilità, lo stato giuridico, le cause di decadenza sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

6. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta Comunale rimane in carica fino al giorno delle nuove elezioni.

#### **Art. 24 - Assessore anziano**

1. In assenza anche del vicesindaco, l'esercizio delle funzioni è svolto dagli Assessori, secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

#### **Art. 25 - Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, o da chi lo sostituisce legalmente, mediante formulazione degli argomenti da trattare, tenendo conto delle proposte pervenute.

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

3. Le sedute sono valide con la presenza della metà dei suoi componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, fatte salve eventuali diverse maggioranze richieste da specifiche norme.

4. Le sedute della Giunta Comunale, di norma, non sono pubbliche.

#### **Art. 26 - Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale, nell'attività di collaborazione con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano di competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco o degli organi di decentramento.

2. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

a) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;

b) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

c) approva i progetti preliminari e definitivi delle opere pubbliche;

d) determina le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

e) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

f) dà parere al Sindaco per la nomina del direttore generale o per il conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;

g) definisce il piano esecutivo di gestione in base al bilancio deliberato dal Consiglio Comunale, determinando contestualmente gli obiettivi da raggiungere, nonché l'assegnazione delle risorse;

h) autorizza la stipula degli accordi di contrattazione decentrata in materia di personale;

i) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del

---

controllo interno;

j) decide in merito alla costituzione in giudizio;

k) individua i legali per il patrocinio del Comune nelle cause, demandando al responsabile del competente settore l'approvazione del relativo disciplinare;

l) individua i professionisti ai quali affidare gli incarichi tecnici, demandando al responsabile del competente settore l'approvazione del relativo disciplinare.

### **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### ***Art. 27 - Partecipazione popolare***

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente 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 a intervenire nel procedimento amministrativo.

#### ***Art. 28 - Associazionismo***

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

2. A tal fine, a seguito specifica richiesta, sono registrate le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

5. Le associazioni da riconoscere non devono avere fini di lucro, ma, in linea generale, di servizio alla comunità.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### ***Art. 29 - Diritti delle associazioni***

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti, comunque non inferiori a 30 giorni.

#### ***Art. 30 - Contributi alle associazioni***

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

---

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi.
3. La modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 31 - Consultazioni**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

### **Art. 32 - Petizioni – Azione popolare**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire, senza particolari formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione comunale.
3. Ciascun elettore può attuare l'azione popolare, come previsto dall'art. 9 del Dlgs n. 267/2000.

### **Art. 33 - Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune per la Camera dei Deputati, non inferiore a 500, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente.
2. L'organo competente può sentire i delegati dei proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai prime tre firmatari della proposta.

### **Art. 34 - Referendum**

1. Un numero di elettori del Comune per la Camera dei Deputati, non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che siano indetti referendum su materie di competenza comunale.
  2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
  3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
    - a) Statuto comunale;
    - b) regolamento del Consiglio Comunale;
-

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui ai precedenti commi 2 e 3.
6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
7. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
8. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno il 51% degli aventi diritto.
9. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

### **Art. 35 - Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o che, per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, siano sottoposti a limiti di divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
3. La consultazione degli atti deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### **Art. 36 - Diritto d'informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
  2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nel palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
  3. L'affissione è curata dal messo, che è responsabile di tale adempimento.
  4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati e/o comunicati all'interessato.
  5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
  6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.
-

**Art. 37 - Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione, resa dal Sindaco o dall'assessore competente per materia, deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla presentazione.
3. Per urgenti ed indifferibili motivi, da indicarsi espressamente, il termine di cui sopra può essere elevato a 60 giorni.

**Art. 38 - Procedimento amministrativo**

1. Il Comune attuerà ogni forma che consenta lo svolgimento del procedimento amministrativo con la massima celerità.

**Art. 39 - Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 40 - Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario e/o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario e/o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine diverso stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento chiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 41 - Procedimenti ad impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti iniziati d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
  2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
  3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la
-

pubblicazione all'albo pretorio presso la sede comunale.

#### **Art. 42 - Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato ed il Comune.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa dell'atto emanato e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **TITOLO IV - ATTIVITÀ AMINISTRATIVA**

#### **Art. 43 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti devono provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione.

#### **Art. 44 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 45 - Forme di gestione dei servizi pubblici comunali**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali istituiti nelle forme previste dalla legge.
  2. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, di cui all'art. 113 bis del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267, sono gestiti mediante affidamento diretto a:
    - a) istituzioni;
    - b) aziende speciali, anche consortili;
    - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
    - d) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, a norma dell'art. 116 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267.
  3. È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al secondo comma.
-

4. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dallo stesso.
5. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali di rilevanza economica e la gestione delle reti secondo le disposizioni normative di settore, in particolare, l'art. 113 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267.
6. Il Comune può, nell'intento di migliorare la qualità dei servizi, autorizzare contratti di sponsorizzazione, ai sensi dell'art. 119 del Dlgs n. 267/2000.
7. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali cui partecipa il Comune.

#### **Art. 46 - Aziende speciali – Istituzioni - Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, per la gestione dei servizi privi di rilevanza economica, può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
3. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Sono organi delle aziende speciali e dell'istituzione il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore. I membri del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per incarichi ricoperti.
5. Non possono essere membri del consiglio di amministrazione i consiglieri, gli assessori, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
6. Il direttore, di norma, è assunto per pubblico concorso.
7. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
8. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
9. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.
10. Il Comune può far parte di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto applicabili.
11. A questo fine è approvata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione unitamente allo Statuto del consorzio.
12. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

#### **Art. 47 - Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare convenzioni anche con soggetti privati per l'erogazione di specifiche prestazioni relative a servizi di carattere culturale, scientifico, educativo, ambientale, sportivo e del tempo libero, nonché ad altri servizi sociali. La durata delle
-

convenzioni è correlata alla natura e al tipo di prestazioni offerte.

2. La convenzione indicano le modalità e i criteri di accesso dei cittadini, i livelli di prestazioni, le garanzie di qualità, assicurando in ogni caso l'equipollenza al servizio pubblico, qualora esista, nonché le forme di controllo che il Comune stesso esercita sull'attività. I costi per il Comune non possono superare quelli che sarebbero sostenuti in caso di gestione pubblica diretta.

#### **Art. 48 – Prestazioni di carattere sociale**

1. Ai fini della erogazione di servizi di cui all'articolo 47, il Comune può sostenere forme spontanee di auto-organizzazione degli utenti.

2. Il Comune riconosce il valore sociale del volontariato, singolo e associato, come soggetto autonomo nella individuazione dei bisogni sociali, civili, culturali, nonché nella risposta ad essi, e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione. Il Comune assicura al volontariato la partecipazione alla programmazione e il concorso alla realizzazione degli interventi pubblici.

#### **Art. 49 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, può promuovere la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. Alla definizione ed attuazione dell'accordo si applicano le norme contenute nell'art. 34 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267.

3. L'accordo di programma deve essere approvato, in base al contenuto dello stesso, dall'organo comunale secondo le rispettive competenze.

#### **Art. 50 - Designazione di amministratori nelle società partecipate**

1. Ai sensi dell'art. 67 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267, gli amministratori comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.

### **TITOLO V - UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 51 - Principi strutturali e organizzativi - Organizzazione degli uffici e del personale**

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

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e
-

il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

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

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

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

5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### ***Art. 52 - Regolamento degli uffici e dei servizi***

1. Il Comune, attraverso i regolamenti 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 uffici e servizi e tra questi ed il segretario comunale, il direttore generale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento.

3. Al direttore generale e/o al segretario comunale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto da appositi regolamenti anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

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

### ***Art. 53 - Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi 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.

3. Il dipendente è altresì direttamente responsabile degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni verso il direttore generale e/o segretario comunale, il responsabile dei servizi e l'amministrazione.

4. Sono determinate 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 preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

#### **Art. 54 - Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, d'intesa con quest'ultimo, sentita la Giunta Comunale.

4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco; può essere revocato, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta Comunale, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **Art. 55 - Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale:

a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio, che rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate;

c) predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dall'amministrazione comunale;

d) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

e) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

f) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

g) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

h) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

i) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

j) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

#### **Art. 56 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi organizzano gli uffici e i servizi a essi assegnati in

---

base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. I responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art. 57 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Spetta ai responsabili dei servizi:

a) l'esercizio di tutte le funzioni inerenti l'attività gestionale amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

b) tutti i compiti, anche a valenza esterna, che non sono compresi nelle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo o che non rientrano nelle funzioni tipiche del segretario comunale o del direttore generale.

2. I compiti di attuazione, da parte dei responsabili dei servizi, degli obiettivi e dei programmi definiti negli atti di indirizzo sono, in particolare, quelli elencati nell'art. 107, III comma, del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267.

3. Rientrano nelle competenze dei responsabili dei servizi:

a) promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottare le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

b) provvedere a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore generale;

c) fornire al direttore generale (qualora nominato), nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

d) autorizzare le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale;

e) l'assunzione di mutui, qualora già previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale;

f) la nomina delle commissioni di gara e di concorso;

g) la rappresentanza nella stipula delle convenzioni con altri enti locali per la gestione in forma associata di funzioni e servizi;

h) la richiesta ed acquisizione di pareri ad organi consultivi dell'amministrazione (revisore dei conti, commissioni, pareri da rilasciare sulle proposte di deliberazione, pareri legali o di altri consulenti dell'amministrazione);

i) l'erogazione di contributi, sussidi od ausilii finanziari, comunque denominati, qualora siano stati previamente definiti, dall'organo politico, idonei criteri, tali da evitare al responsabile del servizio discrezionalità nella scelta del beneficiario e nella consistenza dell'erogazione.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni di loro competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati. E' altresì in facoltà dei suddetti provvedere alla nomina del responsabile del procedimento.

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

---

6. I responsabili dei servizi rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

7. L'esercizio delle funzioni sarà attuato secondo le modalità definite nei singoli regolamenti, in particolare in quello di organizzazione, od impartite di volta in volta.

#### **Art. 58 - 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.

#### **Art. 59 - Incarichi di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione di personale con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale può prevedere la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di alta specializzazione, vacanti nell'ambito della dotazione organica, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

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

#### **Art. 60 - Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo di cui all'art. 98 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'ente può stipulare convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune e agli uffici.

5. Il Comune può nominare un vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario comunale.

6. Il vicesegretario, qualora nominato, coadiuva il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza od impedimento, nei limiti temporali stabiliti dalla legge.

#### **Art. 61 - Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale svolge le funzioni previste dalla legge, in particolare dall'art. 97 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267, nonché le seguenti:

a) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

---

b) su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri Comunali.

2. Il segretario comunale, previa accettazione, può ricevere dal Sindaco le funzioni di direttore generale.

### **Art. 62 - Responsabilità verso il Comune**

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

2. 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 primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art. 63 - Responsabilità verso terzi**

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

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario comunale, del direttore generale o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

### **Art. 64 - Responsabilità dei contabili**

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

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 65 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dall'idoneo regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata

---

su certezza di risorse proprie e trasferite.

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

#### **Art. 66 - Attività finanziaria del Comune**

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

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

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

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

#### **Art. 67 - Amministrazione dei beni comunali**

1. Il responsabile dell'ufficio ragioneria del Comune è responsabile della gestione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi all'inventario, sulla scorta dei dati forniti dall'ufficio tecnico comunale.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto.

3. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni il cui corrispettivo è determinato dalla Giunta Comunale.

4. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio, nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 68 - Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge e secondo le procedure previste nel regolamento di contabilità.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

5. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

---

**Art. 69 - Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e quello del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale nei termini di legge e secondo le procedure previste nel regolamento di contabilità.

**Art. 70 - 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 del responsabile del procedimento di spesa, come previsto dall'art. 192 del Dlgs 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il Comune adotterà apposito regolamento dei contratti, contenente i criteri e le modalità per l'esercizio di quanto previsto nel presente articolo.

**Art. 71 - Revisore dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Per quanto concerne procedura di elezione, requisiti, attività da svolgere, funzioni e responsabilità si fa rinvio alle disposizioni di legge (Titolo VII Dlgs n. 267/2000), nonché alle norme contenute nel regolamento di contabilità.

**Art. 72 - Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
    - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
    - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
    - c) il pagamento delle spese;
    - d) la custodia dei titoli;
-

e) ogni altro adempimento di legge o previsto da regolamenti dell'ente.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

### **Art. 73 - Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso agli organismi competenti.

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **Art. 74 - Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico sono individuati appositi spazi da destinare a "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti, informazioni e documenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il messo è responsabile delle pubblicazioni, secondo le modalità e procedure disposte dagli uffici competenti.

4. Agli effetti di legge risulta pubblicato un atto quando è stato affisso all'albo sito nella sede del palazzo comunale.

### **Art. 75 - Regolamenti**

1. I regolamenti diventano efficaci non appena divenuti esecutivi, unitamente alla deliberazione di adozione, non prima comunque che sia decorso il tempo di pubblicazione all'albo (art. 124 del Dlgs n. 267/2000).

### **Art. 76 - Approvazione, revisione ed adeguamento dello Statuto**

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con le modalità e con le maggioranze stabilite dal Dlgs n. 267/2000.

2. Con le stesse modalità si procederà ad ogni eventuale revisione.

3. Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti previsti dal Dlgs n. 267/2000.

### **Art. 77 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non disposto nel presente Statuto, si fa riferimento alla vigente legislazione nazionale e regionale in materia.

2. Qualora il presente Statuto contenga disposizioni in contrasto con i regolamenti comunali, quanto previsto in questi ultimi si intende implicitamente abrogato. Quanto sopra in virtù del principio generale della gerarchia delle fonti del diritto.

---