

# COMUNE DI RANICA

## STATUTO

DELIBERA N. 49 DEL 5/11/2002.

### Titolo I

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### *Art. 1 – Autonomia del Comune: Funzioni*

1. Il Comune di Ranica è ente autonomo, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale. Tutti coloro che risiedono nel territorio del comune costituiscono la comunità locale di Ranica, autonoma nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Tali funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini, delle famiglie, delle associazioni appositamente costituite e delle organizzazioni di volontariato.
4. Il Comune si impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire la costruzione dell'Europa dei Popoli, nel rispetto degli accordi internazionali.
5. Il Comune sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; promuove la discussione ed il confronto sulla realizzazione dei propri fini istituzionali e programmatici e sulla gestione dei servizi. A tale scopo favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture da parte delle organizzazioni di volontariato, delle associazioni, dei cittadini.
6. L'organizzazione delle strutture 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.
7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

##### *Art. 2 – 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 agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili e agli invalidi.

### *Art. 3 – Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico*

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la sua difesa e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale. Promuove la conservazione e la tutela del patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

### *Art. 4 – 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. Favorisce la cultura, l'istruzione, la formazione, l'educazione permanente. Sostiene l'integrazione scolastica, sociale e lavorativa dei portatori di handicap. Il Comune di Ranica ritiene servizio essenziale e di primaria importanza, per il raggiungimento delle finalità sociali, politiche ed economiche enunciate nel presente Statuto, l'offerta a tutti i cittadini di un servizio di informazione e pubblica lettura. Questo servizio verrà erogato dalla Biblioteca Comunale.

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

3. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

### *Art. 5 – Assetto e utilizzazione del territorio*

1. Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli impedimenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.

### *Art. 6 – tutela delle attività economiche*

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato: adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazione.

3. Favorisce, altresì, lo sviluppo di attività economiche ed industriali ad alto contenuto tecnologico.

### *Art. 6 bis – 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. 7 – Compiti del Comune per i Servizi di competenza statale*

1. Il Comune garantisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

### *Art. 8 – Sede, territorio, stemma e gonfalone*

1. Il Comune ha sede nel Palazzo Civico. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dallo stesso.
2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq. 4.13 ed è delimitato dal territorio dei Comuni di: Alzano Lombardo, Villa di Serio, Gorle, Scanzorosciate, Torre Boldone, Ponteranica.
3. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone che storicamente contraddistinguono la comunità di Ranica concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 1959. I relativi bozzetti sono allegati al presente Statuto. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

### *Art. 9 – Albo pretorio*

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, nonché degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un impiegato comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### *Art. 10 – Organi*

1. Sono organi elettivi del Comune il Sindaco ed il Consiglio Comunale. La Giunta Comunale è organo nominato dal Sindaco.

#### *Art. 11 – Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai consiglieri Comunali.
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.
5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

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

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### *Art. 12 – Iniziative delle proposte*

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed ai Consiglieri.
2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento.

#### *Art. 13 – Norme generali di funzionamento*

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale è convocato entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.
4. Il consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi lo sostituisce legalmente. L'ordine del giorno e la data di convocazione sono stabiliti dal sindaco, sentita la Giunta Comunale e i Capigruppo.
5. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° settembre al 31 dicembre di ciascun anno.
6. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) Per iniziativa del Sindaco
  - b) Su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
7. Nei casi di cui alla precedente lettera b) il Sindaco provvede a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dal deposito della richiesta presso la Segreteria Comunale, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
8. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e nei termini previsti dal regolamento, quando la stessa sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
9. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
10. Le votazioni sono effettuate, di norma, con voto palese. Le votazioni con voto segrete sono limitate ai casi previsti dal regolamento, nel quale sono stabilite le modalità per tutte le votazioni.
11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento, esse devono essere segrete.
12. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Comunale che ha funzioni consultive, referenti e di assistenza, e che ne cura la verbalizzazione.

*Art. 14 - Numero legale per la validità delle sedute*

1. Il Consiglio Comunale, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata, si riunisce validamente con la presenza di nove componenti compreso il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sette componenti compreso 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 dall'articolo precedente e non intervengono alla seduta la metà dei consiglieri assegnati. Su proposta del Presidente, accettata all'unanimità, sia in prima che in seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non inseriti nell'ordine del giorno purché l'urgenza dell'argomento sia adeguatamente motivata.
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 tra i cittadini, non facenti parte del Consiglio Comunale.

*Art. 15 – Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
3. E' istituita, presso il comune di Ranica la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 14, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, comma introdotto dall'art. 11, comma 6, della legge 3/8/1999, n. 265. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

*Art. 16 – Commissioni Consiliari*

1. Per meglio individuare i propri obiettivi il Consiglio Comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio ambito.
2. Il consiglio comunale potrà inoltre istituire, con apposita deliberazione:
  - a) commissioni temporanee o speciali per l'esame di problemi particolari;
  - b) commissioni di indagine sull'attività amministrativa, con funzioni di controllo o di garanzia.
 Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
3. La presidenza delle commissioni di indagine di cui al precedente comma 1, lettera b), è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento da approvarsi con la stessa delibera di istituzione della commissione.
5. Le deliberazioni di istituzione delle commissioni e di approvazione dei relativi regolamenti dovranno essere adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

6. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
7. Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### *Art. 17 – SOPPRESSO*

#### *Art. 18 – Convocazione di consiglieri*

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

#### *Art. 18 bis – I consiglieri comunali*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono politicamente.

#### *Art. 19 – Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al precedente art. 15 del presente statuto.
4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive o comunque non partecipano ad almeno la metà delle sedute nel corso di un anno senza preventiva giustificazione scritta sono dichiarati decaduti con

deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### *Art. 20 – Consigliere anziano*

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

#### *Art. 21 – Competenze del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla la sua attuazione.

2. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nel regolamento dettante norme sul funzionamento del Consiglio stesso.

3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, e provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

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

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

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

7. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### *Art. 21 bis – Natura e ruolo della Giunta*

1. La Giunta Comunale è l'Organo che collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità fissate negli indirizzi generali di governo e negli altri atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

2. La giunta Comunale opera attraverso deliberazioni collegiali e impronta la propria azione ai principi di trasparenza ed efficienza.

### *Art. 22 – Composizione e nomina della Giunta*

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

### *Art. 23 – Decadenza della Giunta*

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 dall'art. 39, comma 1, Legge 142/90 e successive modificazioni, con immediata cessazione della carica.

### *Art. 23 bis – Funzionamento della Giunta*

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

6. L'organizzazione ed il funzionamento della giunta, per quanto non stabilito dal presente statuto, sono stabilite dalla giunta stessa.

a)

#### *Art. 24 – Competenze della Giunta*

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti di amministrazione che, ai sensi di legge, non siano riservati al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario, del direttore generale o dei responsabili di settore.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) predispone i bilanci di previsione, la relazione previsionale e programmatica ed il conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del consiglio;

b) propone al consiglio i regolamenti;

c) propone al consiglio:

◆ le convenzioni con altri comuni e con la provincia, la costituzione e la modificazione di forma associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

◆ l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

◆ la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

◆ gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni.

d) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi concernenti la realizzazione di opere pubbliche, vigilando sulla corretta attuazione delle previsioni progettuali e sulla rispondenza dell'opera ai bisogni della comunità locale;

e) approva i programmi esecutivi, i capitolati speciali d'appalto relativi alla fornitura di beni e servizi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei settori;

f) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

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

h) contrae i mutui espressamente previsti in atti fondamentali del consiglio comunale;

i) approva il programma annuale delle assunzioni con riferimento alla programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della legge 27/12/1997, n. 449;

j) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del settore interessato;

k) propone al Consiglio i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

l) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

m) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni aventi per oggetto beni mobili;

n) autorizza il sindaco a stare in giudizio, come attore o convenuto, ed approva transazioni;

- o) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- p) autorizza la sottoscrizione dei contratti collettivi decentrati;
- q) designa i rappresentanti del comune in seno al collegio arbitrale di cui all'art. 59, commi 7 e 8 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni;
- r) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- s) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- t) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- u) approva il piano esecutivo di gestione o il piano delle risorse e degli obiettivi, su proposta del direttore generale.

#### *Art. 25 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta*

1. La giunta può, in casi di urgenza, sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del consiglio.
3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre, a pena di decadenza, a ratifica del consiglio nei 60 giorni successivi e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
4. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dalla giunta, il consiglio è tenuto ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

#### *Art. 26 – Organizzazione della Giunta*

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro assessorati se delegati.
3. Le attribuzioni dei singoli assessorati sono stabilite, per iscritto, dal Sindaco.
4. Il Sindaco, con il provvedimento di nomina degli Assessori, conferisce ad uno di essi le funzioni di vice Sindaco, con il compito di sostituirlo e di esercitare tutte le sue funzioni nei casi di assenza o di impedimento temporaneo ed in tutte le altre situazioni previste dalla legge. Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del vice —indaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine dato dall'età.
5. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere in ogni tempo modificate con le procedure di cui al comma 3.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni degli assessori e le successive modifiche.
7. La Giunta può delegare limitate funzioni espressamente individuate per materia ed importo al sindaco, al Vicesindaco, agli assessori.

*Art. 26 bis – Il Sindaco*

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili di settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Inoltre, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 154/81 il Sindaco può nominare o designare componenti del Consiglio comunale anche facenti parte della Giunta, alla carica di componente del consiglio di amministrazione di enti, istituzioni ed aziende, nonché di società di capitale a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria.
5. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

*Art. 27 – Attribuzione di amministrazione*

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

*Art. 27 – bis - Attribuzioni di vigilanza*

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le

istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### *Art. 27 – ter - Attribuzioni di organizzazione*

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### *Art. 28 – Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo sovrintende:
  - a) Alla tenuta dei registri di stato civile e popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) Alla emanazione degli atti che gli sono stati attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) Allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;
  - d) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nelle forme dell'ordinanza e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Se il provvedimento contingibile ed urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio nell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### *Art. 29 – Mozione di sfiducia*

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.

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

#### *Art. 30 – Obbligo di astensione*

1. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite con leggi, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione e vigilanza. Parimenti devono astenersi, quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.
2. Il divieto di cui al 1° comma, comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario Comunale.

#### *Art. 30 bis - Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Titolo III**

#### **UFFICI E PERSONALE**

##### *Art. 31 Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'ordinamento degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e alla struttura burocratica dell'ente.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### *Art. 31 bis - Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il comune con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi di governo.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in settori, servizi o uffici.
4. Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, comprende una serie di funzioni e servizi raggruppati secondo criteri di omogeneità.
5. Il servizio o ufficio è l'unità organizzativa interna al settore, che assicura la gestione amministrativa per materia.
6. Alla direzione di ciascun settore deve essere preposto un responsabile, nominato dal sindaco, con provvedimento motivato, fra i dipendenti del comune inquadrati in categoria non inferiore alla D.
7. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

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

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi, svolgono la propria attività al 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 direttore, il responsabile del settore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile dei singoli settori, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

### *Art. 33 - Direttore generale – nomina e compiti*

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. La durata dell'incarico di direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.
5. Compete al direttore generale:
  - a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco, avvalendosi dei Responsabili dei Settori, dei Servizi e degli Uffici;
  - b) la sovrintendenza in generale della gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali d'efficienza e d'efficacia;
  - c) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11, del D. Lgs.77/95 da sottoporre all'approvazione della Giunta previo assenso del Sindaco;
  - d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 77/95;
  - e) il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili dei Settori;
  - f) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici, previa consultazione delle organizzazioni sindacali e nel rispetto dell'art. 4, del D. Lgs. 29/93 come sostituito dall'art. 4 del D. Lgs.80/98, sulla base delle direttive del capo dell'amministrazione;
  - g) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. 29/93;
  - h) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra gli uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni nel rispetto dell'art. 11, comma 1, del D. Lgs. 29/93;
  - i) la formulazione di proposte agli Organi di Governo, anche ai fini dell'elaborazione di programmi, direttive, schemi di articolati normativi ed altri atti di competenza degli organi stessi;
  - j) la convocazione, il coordinamento e la presidenza della Conferenza dei Responsabili di Settore.

### *Art. 34 - Responsabili di settore*

1. I responsabili dei settori sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili dei settori provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### *Art. 34 – bis - Funzioni dei responsabili di settore*

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

#### *Art. 35 - Incarichi a tempo determinato*

1. La giunta può disporre di ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato i posti di responsabile di settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.
2. L'attribuzione e la definizione degli incarichi di cui al comma precedente sono di competenza del sindaco, previa adozione di apposita deliberazione della giunta comunale.
3. Il contratto può essere stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso al posto da ricoprire; ha durata non superiore alla durata del mandato amministrativo.
4. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, nonché alla responsabilità inerenti alla funzione esercitata.
5. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, alle ferie ed al divieto di percepire indennità.

#### *Art. 35 – bis - Collaborazioni esterne*

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

#### *Art. 35 – ter - Ufficio di indirizzo e di controllo*

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

### *Art. 35 – quater - Segretario comunale – nomina e funzioni*

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
5. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
6. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
7. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
8. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
9. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

## **Titolo IV**

### **SERVIZI**

#### *Art. 36 - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI*

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni o attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

#### *Art. 37 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme consentite dalla legge.
2. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
3. I poteri, a eccezione dei 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.

#### *Art.38 - AZIENDE SPECIALI*

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. 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.

#### *Art. 39 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI*

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco, che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le fruizioni di beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva, altresì, il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra il Comune di Ranica e l'azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo e il bilancio di esercizio delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori ed il presidente delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 40 - ISTITUZIONI*

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco, che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio, fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti fra il Comune di Ranica e l'istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo e il bilancio di esercizio delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento contenuto nell'atto costitutivo della istituzione stessa.
6. Il regolamento di cui al precedente comma può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### *Art. 40 – bis - SOCIETA' DI CAPITALI*

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, può costituire o partecipare a società di capitali, nei casi e con i limiti stabiliti dalla legge.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione e nel collegio sindacale.
3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considerando gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri Comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società, come previsto dalla art. 26 - bis, comma 4, del presente statuto.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

### **Titolo V**

#### **CONTROLLO INTERNO**

##### *Art. 41 – Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere, agli organi ed agli uffici competenti, specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

##### *Art. 42 – Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci della S.p.A..
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. A detta revisione sono soggetti Enti, Istituzioni ed Associazioni che prevedano la presenza, nei loro organi istituzionali, di rappresentanti nominati dall'Amministrazione Comunale, con esclusione di quegli Enti ed Istituzioni che, per legge, abbiano già un loro collegio dei revisori dei conti.

## **FORME COLLABORATIVE**

### *Art. 43 – Principio di cooperazione*

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

### *Art. 44 – Convenzioni*

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il comune può stipulare apposite convenzioni con altri comuni.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra i comuni e le province, previa statuizione di un disciplinare-tipo.
4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### *Art. 45 - Consorzi*

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, può promuovere la costituzione di consorzi con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno di avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.
2. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 44, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 44, deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili coerentemente a quanto disposto dai commi 5, 5-bis e 5-ter dell'articolo 36, e dalla lettera n) del comma 2 dell'articolo 32, della legge n. 142/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, e prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4. Lo statuto del consorzio deve invece disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali consorziati una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### *Art. 45 bis - Unione di comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 43 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### *Art. 46 - Accordi di programma*

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza.
3. L'accordo, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge n. 142/90, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/1997, è approvato con atto formale del presidente della regione o del presidente della provincia o del sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.
4. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81, del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune interessato.
5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

#### *Art. 47 – Rapporti con gli individui e le associazioni*

1. Dal momento che il Comune ispira la propria attività ai principi, ai diritti ed ai doveri sanciti nella Costituzione, e in particolare ai valori fondamentali della persona umana ed alla solidarietà verso i più deboli e poveri, garantisce anche la maggiore attenzione possibile alle libere forme associative valorizzandone i contenuti di pubblico interesse riconoscendone la costituzione e favorendone il potenziamento. Particolare attenzione sarà dal Comune rivolta alle associazioni che perseguono finalità di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale, scientifiche, culturali, sportive e del tempo libero.

#### *Art. 48 – Modalità di riconoscimento delle Associazioni*

1. Il Comune riconosce come Associazioni rispondenti all'articolo precedente tutte quelle formazioni associative che svolgono attività nell'ambito del territorio comunale

e che, attraverso la presentazione dello Statuto costitutivo, dimostreranno chiaramente le finalità che intendono perseguire, i metodi per realizzarle senza fini di lucro. Fini e metodi dovranno coincidere con i contenuti dell'art. 47 dello Statuto. L'atto del riconoscimento sarà pronunciato del Consiglio Comunale con proprio atto deliberativo. Le Associazioni così riconosciute saranno iscritte in apposito Albo Comunale.

#### *Art. 49 – Controllo del Comune sulle Associazioni*

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

#### *Art. 50 – Forme di consultazione con le Associazioni*

1. Per il raggiungimento dei propri obiettivi sociali, il Comune deve tenere conto del parere delle associazioni riconosciute, per quanto dalle stesse suggerito nell'ambito delle proprie competenze. Per questo verrà garantita un'adeguata rappresentanza delle formazioni sociali nelle Commissioni Comunali che istruiscono e trattano argomenti socio-culturali. Le commissioni consiliari comunque su richiesta delle associazioni o degli organismi interessati invitano ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

#### *Art. 51 – Attività di associazioni promosse dal Comune*

1. Il Comune può affidare ad associazioni comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari e i limiti del programma e le spese; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta Comunale. La Giunta Comunale è autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento degli scopi recitati negli articoli precedenti, a mettere gratuitamente a disposizione di associazioni aventi sede nel territorio comunale strutture per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni con criteri che verranno successivamente regolamentati.

#### *Art. 52 – Rapporti individuo- Comune*

1. Particolare sensibilità il Comune deve avere per la difesa della dignità dei più deboli e poveri.

#### *Art. 53 – Forme di consultazione della popolazione. Istanze, petizioni, proposte.*

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal loro ricevimento.

3. La Giunta, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate, all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

4. Le libere forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco ed alla Giunta su provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

#### *Art. 54 – Referendum*

1. Il Comune riconosce il referendum quale strumento di collegamento tra la popolazione comunale e i suoi organi elettivi.
2. Il testo del referendum può essere proposto da singoli cittadini o da comitato appositamente costituito su documento sottoscritto da almeno cinquanta elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Ranica. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla data di deposito del proponendo referendum presso la Segreteria comunale, esprimerà, con delibera dichiarata immediatamente eseguibile, parere di ammissibilità del referendum proposto e, nella stessa riunione, darà ai proponenti il termine di 90 giorni, decorrenti dalla esecutività della delibera, per la raccolta di firme autenticate nelle forme di legge corrispondenti almeno al 10% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. Entro 15 giorni dal termine di cui sopra il Consiglio Comunale, in seduta straordinaria, prende atto della verifica effettuata dal Segretario Comunale e nel caso accerti il raggiungimento del quorum di cui sopra dichiara la indizione del referendum e fissa la data della consultazione che dovrà tenersi in giornata festiva entro i 90 giorni successivi.
3. Le sottoscrizioni di cui al comma 2 vengono raccolte su moduli approntati dall'Amministrazione Comunale in conformità al quesito presentato dai soggetti promotori e consegnati, vidimati dal segretario comunale, entro 5 giorni dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è stata dichiarata l'ammissibilità del referendum stesso. Ciascuna firma deve essere autenticata nelle forme di legge.
4. Entro il termine di 90 giorni di cui al comma 2 i moduli firmati devono essere depositati presso la segreteria comunale. Il Segretario Comunale verifica la validità delle firme raccolte e il loro numero.
5. I referendum sono indetti dal Sindaco e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.
6. 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 e' già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del consiglio comunale e regolamenti delle commissioni previste dallo statuto;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi e relative variazioni;
  - d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; dotazione organica del personale e relative variazioni;
7. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
8. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 6.
9. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
10. 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.
11. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

12. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dai due terzi dei consiglieri assegnati al comune.
13. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
14. Hanno diritto al voto per il referendum, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune di Ranica, anche tutti quei cittadini maggiorenni, seppure di cittadinanza diversa da quella italiana, che dimostrino di avere acquisito la residenza nel comune di Ranica da almeno sei mesi precedenti la data di indizione del referendum.

*Art. 55 – Diritto d'accesso e di informazione dei cittadini*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza di diritto di riservatezza, il sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e visura.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa, detenuti stabilmente.
7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione dello stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi solo nei casi e nei limiti stabiliti dal regolamento.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini sull'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
10. Le aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

*Art. 56 – Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive*

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 60, comma 2, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con la stessa modalità, notizie dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.
3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

*Art. 57 – Intervento di altri soggetti nel procedimento*

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

*Art. 58 – Diritti dei soggetti interessati al procedimento*

1. I soggetti di cui all'art. 56 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 57 hanno diritto:
2. Di prendere visione degli atti del procedimento
3. Presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per le quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

*Art. 59 – Accordi sostitutivi dei provvedimenti*

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 58, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accorsi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

*Art. 60 – Comunicazione dell'avvio del procedimento*

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) L'organo competente al provvedimento conclusivo;

- b) L'oggetto del procedimento promosso;
  - c) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d) L'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### *Art. 61 – Difensore civico*

1. Il difensore civico, svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
2. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obbiettività di giudizio.
3. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica;
4. Il difensore civico dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale che lo ha eletto. Esso rimane comunque in carica fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.
5. Il difensore civico prima di iniziare le sue funzioni presta giuramento nelle mani del sindaco con la seguente formula: "Io giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi."
6. Non possono essere eletti difensore civico:
- a) I parlamentari nazionali ed europei;
  - b) I componenti del Consiglio Comunale;
  - c) Gli amministratori del Comune di Ranica, nonché coloro che abbiano ricoperto tale carica nell'anno precedente alla elezione del difensore civico;
  - d) Coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità alle cariche di consigliere regionale e consigliere comunale, con esclusione dei magistrati e funzionari dello Stato;
  - e) I dipendenti ed i contabili del Comune di Ranica, nonché i dipendenti dei partiti presenti nel Consiglio del Comune di Ranica;
  - f) Coloro che prestano attività di consulenza o di collaborazione presso il Comune di Ranica;
  - g) Coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente alla elezione del difensore civico;
  - h) I funzionari ed i componenti del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune di Ranica.
7. Il difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio tranne i casi previsti dalle leggi vigenti in materia. Il difensore civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli Enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 7 giorni dalla richiesta.
8. Il difensore civico può essere revocato prima della scadenza del suo mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si

verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbero la ineleggibilità o la incompatibilità.

9. Il difensore civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
10. Il difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione dei riferimenti nominativi a persone.
11. Al difensore civico spetta un'indennità mensile ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

## **Titolo VI**

### ***FUNZIONE NORMATIVA***

#### *Art. 62 - Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti nominativi del Comune.
2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forma di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### *Art. 63 – Regolamenti*

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

#### *Art. 64 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

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

#### *Art.64 – bis - Ordinanze*

1. Le ordinanze di carattere ordinario e le ordinanze contingibili ed urgenti emanate dal Sindaco nelle materie e per le finalità di cui al comma 2, dell'art. 38, della legge 08/06/1990, n. 142, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
2. Quando le ordinanze hanno carattere individuale le stesse devono essere anche notificate ai destinatari.

#### *Art. 65 – Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

#### *Art. 66 – Norme transitorie*

1. Le modifiche ed integrazioni apportate agli articoli di cui al Titolo II "Ordinamento Istituzionale del Comune" trovano applicazione dalle prime elezioni espletate ai sensi della L. 25 marzo 1993, n. 81, conservando in vigore, fino a tale data, quelle vigenti.