

# COMUNE DI MAZZANO

## STATUTO

Delibera n. 43 del 26/6/2006.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

#### *Art. 1 - Definizione*

1. Il Comune di Mazzano è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dallo Statuto.
2. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate dalla legge, secondo il principio di sussidiarietà.

#### *Art. 2 - Territorio*

1. Il Comune comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto centrale di statistica.
2. Le rettifiche e le variazioni dei confini comunali potranno essere predisposte nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge.
3. Il territorio del Comune è costituito dalle frazioni Mazzano, Ciliverghe e Molinetto, in cui è posta la sede dell'Ente, dei suoi organi istituzionali e degli uffici.

#### *Art. 3 - Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 2.100 in data 26 aprile 1983 ed iscritto nel Libro Araldico.
2. Lo stemma presenta nel primo quadro d'argento un leone rosso, nel secondo d'azzurro un albero d'oro, nel terzo d'oro le montagne di rosso sormontate da un nastro svolazzante di bianco con la scritta «Coeli Aperti» di nero, nel quarto d'argento la ruota di mulino di nero su di un fiume al naturale scorrente in punta.
3. Il Gonfalone, riconosciuto con provvedimento n. 2.100 in data 26 aprile 1983, è un drappo partito di rosso e giallo, caricato dell'arma sopra descritta, riccamente ornato di fregi d'argento.
4. L'apposito regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma.

#### *Art. 4 - Albo pretorio*

1. Nel palazzo comunale è individuato, con provvedimento di Giunta, apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Segretario cura l'affissione degli atti, di cui al precedente comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione, quando richiesto.

#### *Art. 5 - Sito internet*

1. Anche al fine di favorire l'accessibilità agli atti da parte di un numero sempre maggiore di cittadini, l'Amministrazione si fa carico di inserire sul sito internet del Comune il proprio Statuto, i regolamenti comunali e gli atti ed avvisi che per legge debbono essere affissi all'albo pretorio.
2. Lo Statuto ed i regolamenti comunali sono inseriti in via permanente; gli atti e gli avvisi restano inseriti almeno per il tempo che la legge prevede per l'affissione all'albo pretorio.

### **Titolo II COMPITI E FUNZIONI**

#### *Art. 6 - Funzioni*

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precisamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Per il miglior esercizio delle sue funzioni, in ambiti territoriali adeguati, esso può attuare forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.
3. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune medesimo.

#### *Art. 7 - Sicurezza e tutela della salute*

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, adottando opportune iniziative di vigilanza ed assumendo idonei provvedimenti per renderlo effettivo. Tutela la salubrità e la sicurezza dell'ambiente, nell'ambito di un quadro di sviluppo sostenibile.
2. In collaborazione con gli Enti preposti e con la propria organizzazione, assicura ai cittadini le condizioni di una civile convivenza nel rigoroso rispetto dell'ordine pubblico e delle leggi dello Stato.

#### *Art. 8 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico*

1. Il Comune adotta le misure necessarie ed opportune per la conservazione e la difesa dell'ambiente, attuando piani per la difesa dell'aria, delle risorse idriche, del suolo e

del sottosuolo. Riconosce la rilevanza della gestione dei rifiuti solidi urbani, del loro corretto smaltimento e del risparmio energetico nell'ambito della tutela ambientale, promuovendo iniziative per il relativo miglioramento e sensibilizzazione.

2. Tutela e promuove con apposite iniziative il recupero del patrimonio storico, artistico e culturale locale, dei costumi e delle tradizioni, onde evitarne la perdita e l'alterazione. A tale scopo favorisce, attua e promuove iniziative di studio, di ricerca e conoscenza.
3. Il Comune ricerca le tracce della propria storia e delle proprie tradizioni nei suoi borghi e nuclei storici.

#### *Art.9 - Promozione dei beni culturali, dell'istruzione, dello sport e del tempo libero*

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Secondo i principi costituzionali e nell'ambito delle funzioni stabilite dalla legge, concorre ad assicurare ai propri cittadini il diritto allo studio.
3. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile; sostiene e promuove l'attività di biblioteca e le manifestazioni d'arte e di cultura.

#### *Art.10 -Assistenza*

1. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente sistema di sicurezza sociale, con preciso riferimento agli anziani, ai minori ed agli invalidi, ispirando i propri interventi al principio di solidarietà.

#### *Art. 11 - Assetto ed utilizzazione del territorio*

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, salvaguardando l'equilibrio tra un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi e la tutela dell'ambiente naturale.
2. Favorisce il mantenimento di estese aree verdi, rendendo indifferente la pianificazione rispetto alla proprietà dei suoli e contenendo gli indici di edificabilità.

#### *Art. 12 - Sviluppo economico*

1. Il Comune sostiene, con gli strumenti della programmazione e con idonee iniziative, l'economia del paese nei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dei servizi.
2. Concorre a salvaguardare ed a valorizzare le attività più caratteristiche; contribuisce a determinare le prospettive di sviluppo e di occupazione, cercando di conciliare le esigenze della produzione con quelle della tutela e del rispetto della salute, delle risorse e dell'ambiente.

#### *Art.13 - Compiti del Comune per servizi di competenza statale e regionale*

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
2. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale.

#### *Art. 14 - Rapporti istituzionali*

1. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Comunità Europea, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

*Art. 15 - Ricognizione di compiti e servizi*

1. Nell'ambito del regolamento, che disciplina l'organizzazione dei servizi e degli uffici, il Comune provvede alla ricognizione delle funzioni proprie e di quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

**Titolo III**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**Capo I**  
**Organi istituzionali e loro durata in carica**

*Art. 16 - Gli organi*

1. Sono organi di governo del Comune il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta con i compiti e con le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta durano in carica per un periodo di cinque anni.
3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica, salvo che uno dei due mandati precedenti abbia avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

*Art. 17 - Composizione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale di Mazzano è costituito dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge, in relazione alla popolazione determinata in base ai risultati dell'ultimo censimento ufficiale.

**Capo II**  
**Modalità di elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale**

*Art. 18 - Presentazione delle liste*

1. La dichiarazione di presentazione delle liste dei candidati al Consiglio Comunale e delle collegate candidature alla carica di Sindaco deve essere sottoscritta, nei modi e nelle forme stabilite dalla legislazione vigente, da un numero di elettori compreso nei limiti minimo e massimo previsti dalla legge per la classe demografica cui appartiene il Comune.
2. Oltre a quanto previsto dalla legge, con la lista di candidati al Consiglio Comunale deve essere anche presentato il nome e cognome del candidato alla carica di Sindaco e il programma amministrativo da affiggere all'albo pretorio.

**Art. 19 - Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali si effettua con sistema maggioritario contestualmente all'elezione del Sindaco.
2. Ciascuna candidatura alla carica di Sindaco è collegata ad una lista di candidati alla carica di Consigliere Comunale, comprendente un numero di candidati non superiore al numero dei Consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quarti.
3. Nella scheda è indicato, a fianco del contrassegno, il candidato alla carica di Sindaco.
4. Ciascun elettore ha diritto di votare per un candidato alla carica di Sindaco, segnando il relativo contrassegno. Può altresì esprimere un voto di preferenza per un candidato alla carica di Consigliere Comunale compreso nella lista collegata al candidato alla carica di Sindaco prescelto, scrivendone il cognome - ed in caso di omonimia anche il nome - nell'apposita riga stampata sotto il medesimo contrassegno.
5. E' proclamato eletto Sindaco il candidato alla carica che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi la seconda domenica successiva. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano di età.
6. A ciascuna lista di candidati alla carica di Consigliere si intendono attribuiti tanti voti quanti sono i voti conseguiti dal candidato alla carica di Sindaco ad essa collegato.
7. Alla lista collegata al candidato alla carica di Sindaco, che ha riportato il maggior numero di voti, sono attribuiti due terzi dei seggi assegnati al Consiglio, con arrotondamento all'unità superiore qualora il numero dei Consiglieri da assegnare alla lista contenga una cifra decimale superiore a 50 centesimi. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste secondo i criteri sanciti dalla legge.
8. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti Consiglieri Comunali secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. A parità di cifra, sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista. Il primo seggio spettante a ciascuna lista di minoranza è attribuito al candidato alla carica di Sindaco della lista medesima.
9. Ove sia ammessa e votata una sola lista, sono eletti tutti i candidati compresi nella lista stessa, ed il candidato a Sindaco collegato, purchè essa abbia riportato un numero di voti validi non inferiore al 50 per cento dei votanti ed il numero dei votanti non sia stato inferiore al 50 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. Qualora non siano raggiunte tali percentuali l'elezione è nulla.

**Capo III****Mozione di sfiducia – Dimissioni, surrogazione e supplenza***Art. 20 - Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. 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 trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle vigenti disposizioni. A tal fine il Segretario Comunale trasmette al Prefetto copia della deliberazione, non appena divenuta esecutiva.

*Art. 21 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco*

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta

- rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco relaziona la Conferenza dei Capigruppo ed il Consiglio in ordine alle cause di impedimento del Sindaco, sia esso temporaneo o permanente.
  3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione medica di tre persone, nominata dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio stesso, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento, di cui uno indicato dalla maggioranza, uno indicato dalle minoranze ed il terzo dal preside della facoltà di medicina e chirurgia dell'Università degli Studi di Brescia.
  4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco di sua iniziativa o, in mancanza, dietro sollecitazione della conferenza dei capigruppo, che si esprime a maggioranza.
  5. Rimane fermo il diritto di ciascun consigliere di presentare specifica mozione al Consiglio.
  6. La commissione, nel termine di trenta giorni dalla nomina, relaziona, per iscritto, il Consiglio sulle ragioni e sulle prospettive dell'impedimento.
  7. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione della commissione entro 10 giorni dal suo deposito.
  8. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dalla legislazione vigente.
  9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio stesso, con contestuale nomina di un commissario.
  10. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina, in ogni caso, la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### *Art. 22 – Dimissioni dalla carica di consigliere*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere per legge allo scioglimento del Consiglio.

#### *Art. 23 - Surrogazioni e supplenze dei Consiglieri Comunali*

1. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, ai sensi della normativa vigente, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma 1.

### **Capo IV**

## Il Sindaco

### Art. 24 - Funzioni

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, è organo responsabile e capo dell'Amministrazione del Comune, ufficiale di governo, autorità sanitaria locale e di pubblica sicurezza.
2. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, dallo Statuto e dai regolamenti, secondo le modalità previste dalle medesime fonti.
3. Il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune di Mazzano, da portarsi a tracolla, in tutti i casi previsti dalla legge ed in ogni manifestazione pubblica, in cui sia chiamato a rappresentare il Comune.
5. L'indennità di funzione del Sindaco e la sua posizione giuridica sono regolate dalla legge.

### Art. 25 - Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale e ferme restando le attribuzioni degli altri Organi comunali:
  - a) richiede al presidente del Consiglio Comunale la convocazione del Consiglio stesso, indicando le questioni da trattare;
  - b) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
  - c) convoca e presiede la Giunta, fissa gli argomenti e determina il giorno della seduta;
  - d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, sovrintende al funzionamento dei medesimi e all'esecuzione degli atti, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
  - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e promuove davanti all'autorità giudiziaria le azioni più opportune, ivi compresi i procedimenti cautelari e le azioni possessorie;
  - g) provvede affinché siano osservati i regolamenti;
  - h) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - i) promuove e coordina le attività di protezione civile, in veste di Autorità comunale di protezione civile;
  - j) sovrintende al servizio di polizia locale, secondo i principi della legge 7 marzo 1986, n. 65;
  - k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
  - l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
  - m) emana, in qualità di Autorità locale, ordinanze ordinarie al fine di prevenire situazioni di pericolosità per la salute della collettività locale e ordinanze

contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza, di cui all'articolo 50, commi 5 e 6, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

- n) nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'apposito albo;
- o) può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;
- p) nomina i messi comunali individuandoli tra i dipendenti in servizio;
- q) adempie ad altre attribuzioni conferitegli dalle leggi e dallo Statuto.

#### *Art. 26 - Competenze del Sindaco quale ufficiale del Governo*

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale e di statistica;
  - b) alla 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, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti 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. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

#### *Art. 27 – Vicesindaco e Assessore Anziano*

1. Il Sindaco procede alla nomina del Vicesindaco con il medesimo decreto di nomina dei componenti della Giunta Comunale.
2. L'incarico di Vicesindaco può essere in qualsiasi momento revocato dal Sindaco.
3. Il Vicesindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento.
4. Il Vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e sino alle successive elezioni in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco – anche per quanto concerne le sue attribuzioni quale ufficiale del Governo – sono esercitate dall'Assessore Anziano, intendendosi per tale colui che precede gli altri Assessori nell'ordine in cui sono disposti dal Sindaco nel decreto di nomina dei componenti della Giunta Comunale.

### **Capo V Il Consiglio Comunale**

### *Art. 28 - Funzioni*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Svolge le funzioni attribuite dalle leggi statali e regionali, nonché dallo Statuto.

### *Art. 29 – Presidente del Consiglio*

1. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto fra i Consiglieri a scrutinio segreto con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi membri nella prima seduta successiva alle elezioni e, in caso di sopravvenuta vacanza dell'ufficio, nella prima seduta successiva.
2. Se dopo due votazioni consecutive nessun candidato ottiene la maggioranza prescritta, si procede, nella stessa seduta, ad un'ulteriore votazione ed è proclamato eletto chi consegue il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, è proclamato eletto il più anziano d'età.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano, che è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 71, comma 9, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo il criterio testè indicato, occupa il posto immediatamente successivo.
4. I componenti della Giunta Comunale non possono essere eletti Presidenti del Consiglio, né svolgere la funzione di Consigliere Anziano.
5. Le indennità previste per il Presidente del Consiglio sono regolate dalla legge.

### *Art.30 - Competenze*

1. Le competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalla legge.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire gli indirizzi che guidano e coordinano l'attività amministrativa e la gestione operativa, esercitando il controllo politico-amministrativo per assicurare il conseguimento degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.
3. Il Consiglio determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.
4. A tal fine, adempie alle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente Statuto; assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti e gli organismi di partecipazione, a mezzo di iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.
5. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e nomina i rappresentanti del Consiglio stesso presso enti, aziende e istituzioni, allorché la nomina sia ad esso espressamente riservata dalla legge.
6. Il Consiglio, nei modi disciplinati dal presente Statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

### *Art.31 - Prima adunanza*

1. La prima seduta del nuovo Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. L'adunanza, presieduta dal Sindaco, è riservata alla convalida degli eletti, alla comunicazione dei componenti della Giunta ed all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.
3. Non oltre la seconda seduta del Consiglio il Sindaco presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

#### *Art. 32 - Sedute e deliberazioni - Pubblicità delle sedute*

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme di legge, dello Statuto e del regolamento consiliare.
2. Le sedute del Consiglio Comunale sono ordinarie, straordinarie e d'urgenza e trovano completa e precisa definizione e regolamentazione nel regolamento consiliare.
3. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione, sottoscrivendo i verbali insieme con il Presidente o con chi presiede la riunione.
4. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi eventualmente previsti dal regolamento.

#### *Art. 33 - Pubblicazione delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, nonché inserite nel sito internet di cui all'art. 5 del presente Statuto.
2. Le deliberazioni del Consiglio diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione. Esse possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi di legge.

#### *Art. 34 - I Consiglieri Comunali*

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
4. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento consiliare.
5. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. Essi hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nonché di chiedere la convocazione del Consiglio, osservando le procedure stabilite dalla legge e dal regolamento consiliare.
7. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, di cui fanno parte.

### *Art. 35 – Decadenza dalla carica di Consigliere*

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per due volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito della constatazione dell'assenza ingiustificata maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi della legge sul procedimento amministrativo, a comunicargli l'avvio del procedimento di decadenza.
3. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire eventuali documenti probatori, entro venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto quest'ultimo termine, alla prima seduta utile successiva, il Consiglio Comunale esamina le eventuali giustificazioni presentate dal Consigliere interessato e delibera l'eventuale decadenza dello stesso e la contestuale surrogazione.

### *Art. 36 - Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi, composti da uno o più componenti, corrispondenti alle liste dei candidati presentate per le elezioni.
2. Nella prima adunanza del Consiglio, subito dopo gli adempimenti previsti dagli articoli 31, comma 2, e 29, comma 1, del presente Statuto, i Consiglieri primi eletti di ogni lista o gruppo politico comunicano al Presidente del Consiglio ed al Sindaco i nominativi dei Capigruppo Consiliari, anche ai fini dell'espletamento degli adempimenti di legge.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate idonee strutture, coerentemente con l'assetto organizzativo dell'ente e con la consistenza numerica di ognuno di essi.
4. Rimane ferma la possibilità per i Consiglieri Comunali di costituirsi in gruppi diversi rispetto a quelli corrispondenti alle liste di cui al precedente primo comma, purchè composti da almeno due Consiglieri. La comunicazione di costituzione di un nuovo gruppo, indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, deve essere assunta al protocollo dell'Ente e deve essere sottoscritta dai Consiglieri che dichiarano di farne parte. Essa deve recare l'indicazione del relativo Capogruppo ed implica le dimissioni dei Consiglieri sottoscrittori dal gruppo consiliare di precedente appartenenza.

### *Art. 37 – Conferenza dei capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e ne sono membri tutti i Capigruppo ed il Sindaco.
2. Essa è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle relative funzioni, concorre alla programmazione delle riunioni ed alla predisposizione dell'ordine del giorno.
3. L'attività della conferenza è disciplinata dal regolamento consiliare, che ne definisce le eventuali altre competenze, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, con le Commissioni e con la Giunta Comunale.

### *Art. 38 - Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di apposite commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Il regolamento consiliare ne determina i poteri e ne disciplina la composizione, l'organizzazione, la competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.
3. Alle Commissioni possono essere attribuiti anche poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare.
4. Il Sindaco, gli Assessori ed i Capigruppo hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni o possono essere invitati a prendervi parte. I Capigruppo possono farsi sostituire da loro delegati, purchè Consiglieri Comunali.
5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i funzionari dell'Ente ed i rappresentanti degli organismi associativi, delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

#### *Art. 39 - Commissioni speciali di studio*

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni speciali di studio su argomenti di interesse pubblico e, comunque, strettamente connessi all'attività amministrativa del Comune.
2. Con la deliberazione istitutiva della Commissione speciale di studio, il Consiglio Comunale ne disciplina con apposito regolamento anche i compiti ed il funzionamento.

#### *Art. 40 – Commissioni di indagine*

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, costituite da due rappresentanti designati dal gruppo consiliare di maggioranza e da un rappresentante designato da ciascun altro gruppo consiliare.
2. Con la deliberazione istitutiva della Commissione, il Consiglio Comunale ne disciplina con apposito regolamento anche i compiti ed il funzionamento.
3. Un terzo dei Consiglieri assegnati può richiedere l'istituzione di una commissione di indagine, indicandone i motivi.

#### *Art. 41 - Regolamento consiliare*

1. Un apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale con particolare riguardo alle seguenti materie:
  - a) la definizione delle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza;
  - b) le modalità di convocazione e di notifica dell'avviso;
  - c) la formulazione dell'ordine del giorno;
  - d) le modalità di presentazione e discussione delle proposte;
  - e) la presidenza delle sedute;
  - f) la validità delle sedute e delle deliberazioni;
  - g) le modalità di svolgimento delle sedute;
  - h) i procedimenti di approvazione degli atti;
  - i) le sedute segrete;
  - l) le votazioni a scrutinio segreto;
  - m) la verbalizzazione e l'assistenza del Segretario Comunale;
  - n) il funzionamento dei gruppi consiliari e della Conferenza dei Capigruppo;
  - o) il numero delle commissioni consiliari ed il loro funzionamento;
  - p) i criteri per la convocazione su iniziativa dei Consiglieri;
  - q) interrogazioni, interpellanze e mozioni;

- r) diritto di accesso agli atti ed alle informazioni;
  - s) la partecipazione di esterni per relazioni e consulenze.
2. Il regolamento ed ogni sua successiva variazione o modificazione sono approvati a maggioranza assoluta.

## **Capo VI La Giunta Comunale**

### *Art. 42 - Composizione*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori entro il limite massimo stabilito dalla legge. Compete al Sindaco determinare in concreto, entro l'anzidetto limite, il numero dei componenti della Giunta.
2. La posizione giuridica e le indennità previste per il Sindaco e per gli Assessori sono regolate dalla legge.
3. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta Comunale né essere nominati rappresentanti del Comune.

### *Art. 43 - Nomina*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità, di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere, che presentino professionalità e competenza amministrativa.
3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta, con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere nominato Vicesindaco ed essere destinatario di incarichi o deleghe da parte del Sindaco. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

### *Art. 44 - Competenze*

1. La Giunta esercita le funzioni conferitele dalla legge e dal presente Statuto.
2. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli membri.
3. La Giunta ha diritto di iniziativa per i provvedimenti consiliari.

### *Art. 45 - Organizzazione e funzionamento*

1. L'organizzazione della Giunta è affidata al Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.

2. Il Sindaco, inoltre, ne dirige e coordina i lavori, assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della Giunta stessa.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che fissa pure l'ordine del giorno della seduta, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza della Giunta è assunta dal Vicesindaco. In assenza o impedimento anche del Vicesindaco è assunta dall'Assessore Anziano.
5. Per la validità delle adunanze della Giunta è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore e computando anche il Sindaco. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e votanti.
6. Le deliberazioni della Giunta sono assunte, di norma, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
7. L'istruttoria e la predisposizione della proposta di deliberazione e della relativa documentazione avviene attraverso i responsabili degli uffici e dei servizi. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente e con gli allegati che la Giunta è chiamata ad approvare. Ogni allegato deve essere sottoscritto dall'autore che in tale modo se ne assume ogni responsabilità circa il suo contenuto.
8. I componenti della Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
9. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione, sottoscrivendo i verbali insieme con il Sindaco o con chi presiede la riunione.
10. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diverse determinazioni del Sindaco o di chi presiede la riunione. In caso di necessità o per particolari argomenti, alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco o di chi presiede la riunione, funzionari, consulenti, Consiglieri, revisori dei conti e rappresentanti di enti, aziende ed istituzioni.

## **Titolo IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

### **Capo I Amministrazione Comunale**

#### *Art. 46 – Principi generali*

1. L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi e metodi della programmazione, nonché ai principi di autonomia, di democrazia, di partecipazione e di pubblicità e semplicità delle procedure, nonché di separazione fra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, e compiti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, spettanti ai responsabili degli uffici o dei servizi.
2. I servizi e gli uffici sono organizzati in maniera coerente con la struttura del territorio, con le esigenze della popolazione e con gli obiettivi politici e sociali stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. Il Comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità della gestione.

4. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini e degli interessati con sollecitudine e con tempestività, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge sul procedimento amministrativo e dal regolamento attuativo.
5. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con la rappresentanza sindacale unitaria e con i sindacati, che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

#### *Art. 47 – Organizzazione degli uffici e dei servizi*

1. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di autonomia, massima funzionalità ed economicità di gestione, responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, altresì, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali.

#### *Art. 48 – Segretario Comunale*

1. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici o dei servizi e ne coordina l'attività.
3. Esercita altresì ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Per l'espletamento delle sue funzioni si avvale della collaborazione del Vice Segretario, ove esistente.
4. Al Segretario compete inoltre il compito di emanare gli atti di competenza ordinaria dei responsabili degli uffici e dei servizi, in caso di inadempienza o inefficacia. Analogamente il Segretario provvede in caso di assenza dei responsabili stessi, laddove non sia individuabile, all'interno della dotazione organica, personale idoneo e qualificato alla relativa sostituzione.

#### *Art. 49 – Vice Segretario*

1. L'Amministrazione può prevedere nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la figura del Vice Segretario, per lo svolgimento di funzioni vicarie del Segretario.
2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### *Art. 50 – Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi, od a colui che li sostituisce in caso di assenza o impedimento, tutti i compiti che la legge, lo Statuto ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono loro attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei

programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, senza pretesa di completezza:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e i permessi di costruire;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
2. Gli incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi sono conferiti, a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco medesimo o della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, ovvero ancora negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni a seguito di concorsi.
  3. Le funzioni di cui al comma 1 possono essere attribuite, da parte del Sindaco, al Segretario Comunale, ai sensi di legge e nel rispetto delle norme del presente Statuto, in caso di inadempienza, inefficacia o assenza temporanea dei responsabili degli uffici e dei servizi, oppure nel caso in cui non sia individuabile, all'interno della dotazione organica, personale idoneo e qualificato.
  4. Il responsabile degli uffici o dei servizi ed il Segretario Comunale, nel caso di cui al comma 3 del presente articolo, sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

#### *Art. 51 – Incarichi e collaborazioni esterne*

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire 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.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati - al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente - contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. Il regolamento di cui al comma precedente disciplina la durata massima dell'incarico, il trattamento economico ed il riconoscimento all'incaricato di

un'eventuale indennità "ad personam", commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

4. La Giunta può conferire specifici incarichi a contenuto tecnico-specialistico ad enti, istituti, professionisti ed esperti, basando la scelta sulla valutazione di un dettagliato curriculum professionale, quando non sia possibile avvalersi del personale in servizio, per ragioni di urgenza, di comprovata insufficienza di organico o per necessità di utilizzo di particolari capacità tecnico-specialistiche.

## **Capo II Servizi Pubblici**

### *Art. 52 – Principi generali*

1. Il Consiglio Comunale delibera l'organizzazione dei pubblici servizi e ne individua la forma di gestione più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia organizzativa.
2. La scelta delle modalità e forme di gestione dei pubblici servizi viene assunta privilegiando le forme in grado di assicurare, nel rispetto del principio di economicità, la più elevata qualità del servizio, la maggiore rispondenza ai bisogni della collettività mazzanese ed il più costruttivo rapporto tra i soggetti erogatori e fruitori dei servizi medesimi.
3. Il Comune può gestire servizi pubblici in economia, nel caso in cui questa modalità di gestione garantisca maggiore convenienza da motivarsi con apposito piano economico-finanziario, ovvero mediante:
  - a) concessione a terzi;
  - b) aziende speciali dotate di personalità giuridica;
  - c) istituzioni;
  - d) società per azioni anche a non prevalente capitale pubblico locale o società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per i servizi a carattere sovracomunale il Comune può pure avvalersi di convenzioni, accordi di programma o consorzi.
5. Non possono essere gestiti in economia i servizi a carattere industriale o commerciale di rilevante entità economica.
6. La gestione dei servizi in economia potrà avvenire anche attraverso prestazioni, opportunamente regolate, rese da anziani pensionati, nel rispetto della normativa vigente, e nei settori riguardanti la tutela ambientale, la sorveglianza nelle scuole, l'assistenza sugli scuolabus, i compiti di piccola manutenzione del verde pubblico, la custodia e la vigilanza di edifici pubblici, le affissioni, l'assistenza ad anziani, handicappati o ad altre categorie emarginate, in ausilio al personale dei servizi socio-assistenziali.

### *Art. 53 - Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
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.

### *Art. 54 - Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e la Provincia, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione, ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

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

1. 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 di più enti pubblici, il Sindaco può approvare appositi accordi di programma, secondo le modalità di legge.

### **Titolo V ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### *Art. 56 – Ordinamento Finanziario*

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alla legge.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, che esercita sulla base dei precetti costituzionali e dei principi fissati dalle leggi.

#### *Art. 57 - Demanio e patrimonio*

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali, mobili ed immobili, sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.
4. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione, della massimizzazione dell'utilità pubblica e dell'economicità.
5. Il Comune favorisce l'utilizzo delle strutture e degli impianti da parte di soggetti privati, enti, organismi ed associazioni, i quali concorreranno alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale. I modi di utilizzo di detti beni saranno disciplinati da apposito regolamento o da specifica convenzione.

#### *Art. 58 - Attività finanziaria del Comune*

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti regionali;
  - e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;

- f) risorse per investimenti;
  - g) contribuzioni volontarie dei cittadini per lo sviluppo e la promozione di iniziative culturali, sociali e sportive.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni al costo dei relativi servizi.
  3. Il Comune applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
  4. Gli organi istituzionali e burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212 recante "disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente".
  5. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.
  6. Uno specifico regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di interpello e del diritto del contribuente all'informazione.

#### *Art. 59 – Bilancio e Programmazione Finanziaria*

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato ogni anno dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge, nel rispetto dei principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
4. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

#### *Art. 60 – Risultati di Gestione*

1. I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è approvato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori.
4. Al rendiconto della gestione sono allegati i bilanci delle società controllate.

#### *Art. 61 - Contratti*

1. La stipulazione dei contratti del Comune è preceduta da apposita determinazione a contrattare, con la quale il responsabile del procedimento di spesa indica, sulla base di quanto indicato nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione, il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, le relative clausole e le modalità di scelta del contraente.
2. Le norme relative al procedimento contrattuale sono precisate nell'apposito regolamento.

### *Art. 62 - Revisione economico-finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri, scelti in conformità alle previsioni di legge.
2. I revisori durano in carica tre anni, sono revocabili dal Consiglio solo per inadempienza, in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. Il collegio dei revisori, in conformità alle norme del regolamento di contabilità, collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto. Svolge le altre funzioni previste dalla legge.
4. Ciascun revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione, di cui al precedente comma 3, il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

### *Art. 63 - Controlli interni*

1. Il Comune istituisce e attua controlli interni per garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e per verificarne l'efficacia, l'efficienza ed economicità, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati.
2. L'attività di controllo interno e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, efficiente, economica ed efficace gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa con particolare riferimento all'attività svolta dai responsabili degli uffici e dei servizi, assicurando, nel contempo, l'equilibrio economico del bilancio comunale mediante l'individuazione di centri di responsabilità e centri di costo, dei relativi indicatori di risultato, nonché la valutazione costi-benefici.
3. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina dei sistemi di controllo interno e delle modalità di funzionamento degli stessi e l'istituzione del nucleo di valutazione.
4. Per il controllo di gestione, in caso di motivata e comprovata necessità, il Comune può avvalersi di strutture di consulenza esterne, anche d'intesa con la Provincia ed altri enti locali.

### *Art. 64 - Tesoreria*

1. Il Comune di Mazzano dispone di un proprio servizio di tesoreria che si occupa delle operazioni connesse alla gestione finanziaria ed in particolare della riscossione delle entrate, del pagamento delle spese, della custodia di titoli e valori e di tutti gli ulteriori adempimenti necessari, nel rispetto della legge.
2. Il servizio di tesoreria è affidato ad uno dei soggetti abilitati mediante gara ad evidenza pubblica. Il rapporto con l'affidatario e le modalità di svolgimento del servizio sono disciplinate da apposita convenzione.
3. I rapporti e le procedure del servizio sono definiti dal regolamento di contabilità.

## **Titolo VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### *Art. 65 - Principi*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione democratica di tutti i cittadini alla vita pubblica locale, ivi compresi gli stranieri regolarmente soggiornanti.
2. Considera la partecipazione uno strumento utile, che consente agli Organi istituzionali di assumere decisioni responsabili e coerenti con le esigenze della Comunità.
3. Il Comune favorisce l'inserimento delle forme di partecipazione nel quadro dell'attività amministrativa ordinaria, senza peraltro che ciò modifichi le competenze o rallenti i tempi delle decisioni, che dovranno mantenere le caratteristiche della tempestività, in un contesto di snellimento e di accelerazione delle procedure.
4. Il Comune attua le iniziative più opportune per coordinare e conciliare gli interessi individuali e di gruppo con quelli più generali e prevalenti della Comunità.
5. Nel rispetto della normativa vigente, il Comune adegua tempestivamente la propria organizzazione in modo che sia garantita la trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali, nonché il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione.

### *Art. 66 - Istituti della partecipazione*

1. Ferme restando le specifiche disposizioni di legge, nell'ambito dei principi e dei criteri indicati nell'articolo precedente, sono previsti i seguenti istituti di partecipazione popolare:
  - a) la valorizzazione delle libere forme associative;
  - b) la promozione degli organismi di partecipazione e di consultazione;
  - c) istanze, petizioni e proposte;
  - d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
  - e) il diritto di informazione e di accesso agli atti;
  - f) il diritto di accesso alle strutture.

### *Art. 67 - Libere forme associative*

1. Il Comune valorizza le libere forme associative presenti sul proprio territorio, comunque denominate, e ne sostiene l'azione, quando essa sia preordinata ad iniziative di servizio e di promozione nei settori:
  - della tutela dell'ambiente e della salute;
  - della solidarietà e dell'assistenza;
  - della cultura e dell'arte;
  - della scuola e della ricerca;
  - dello sport;
  - dello spettacolo, del folclore e delle tradizioni locali.
2. Ogni forma associativa è tenuta a depositare agli atti della segreteria comunale copia del proprio Statuto o atto costitutivo e l'elenco di coloro che ricoprono cariche sociali.
3. Il Comune determina per le associazioni spazi di presenza negli organi consultivi dell'Ente e si attiva affinché siano acquisiti pareri e proposte, secondo le specifiche esperienze e competenze.

4. Sono istituite consulte permanenti di tutte le associazioni distinte nei settori di cui al comma 1, con il compito di concorrere a formulare proposte, studi, ricerche, iniziative e pareri. Esse si riuniscono almeno una volta l'anno, su iniziativa dell'Assessore competente per materia, al fine di esprimere un parere sul piano coordinato delle attività di ciascun settore. Si riuniscono altresì su richiesta motivata del presidente di un'associazione.

#### *Art. 68 - Comitati di gestione*

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali ad esempio scuole materne, impianti sportivi, ricreativi, culturali, attività di assistenza e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione e adottare un proprio regolamento per definire funzioni, organi rappresentativi e mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione, che è inviata al Presidente del Consiglio Comunale e da questi messa all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo per la relativa presa d'atto.

#### *Art. 69 - Organismi di partecipazione e di consultazione*

1. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini in ordine agli indirizzi programmatici per l'erogazione dei servizi e diffonde la conoscenza dei contenuti degli atti di maggior rilievo attraverso apposite pubblicazioni periodiche, manifesti ed, eventualmente, col ricorso agli organi di stampa e radiotelevisivi locali.
2. Il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco organizzano la partecipazione dei cittadini a livello di frazione per problemi di rilevanza generale e di quartiere.
3. Assemblee di frazione e di quartiere possono essere promosse anche su richiesta dei cittadini, di comitati e di associazioni locali.
4. La convocazione è disposta dagli organi, di cui al comma 2 del presente articolo, nel modo più semplice, attraverso manifesti indicanti giorno, ora e luogo dell'assemblea, nonché gli argomenti in discussione.
5. La consultazione, di cui al precedente comma, è obbligatoria in occasione della stesura del bilancio di previsione e della elaborazione del Piano di Governo del Territorio e delle sue varianti.

#### *Art. 70 -Referendum consultivo*

1. In ordine a particolari e rilevanti problemi, su iniziativa del Consiglio Comunale, a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, possono essere indetti referendum consultivi.
2. I referendum di cui al precedente comma, sono attuati anche su iniziativa popolare, quando lo richieda il 10% del corpo elettorale, risultante dall'ultima revisione approvata.
3. I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.
4. Non possono essere indetti referendum consultivi su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni, su atti esecutivi e su provvedimenti che

abbiano già prodotto i loro effetti. In particolare, non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune;
  - b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
  - c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - e) designazione e nomine di rappresentanti.
5. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Esso ha validità se votano almeno il 50% più uno degli elettori e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
  6. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative delle consultazioni.
  7. Il risultato referendario deve essere reso pubblico entro 10 giorni dalla consultazione e non ha efficacia vincolante nei confronti del Consiglio Comunale. Il Consiglio stesso, tuttavia, qualora ritenga di discostarsi dalle indicazioni emerse dalla consultazione, è tenuto ad assumere motivata deliberazione entro il termine di 60 giorni dalla proclamazione del risultato.

#### *Art. 71 – Istanze, petizioni e proposte*

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, singoli o associati, possono formulare istanze, petizioni e proposte finalizzate a promuovere interventi o iniziative di interesse collettivo.
2. Esse sono depositate presso la segreteria comunale, che è tenuta a darne immediata comunicazione al Sindaco, per il relativo tempestivo esame, ed al Presidente del Consiglio Comunale, il quale è tenuto ad informare la Conferenza dei Capigruppo, alla prima riunione utile successiva al deposito.
3. Il Sindaco provvede ad informare gli interessati delle determinazioni assunte.

#### *Art. 72 - Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. Uno specifico regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura, tempestiva emanazione del provvedimento, unicità del soggetto responsabile per l'intera procedura.
2. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente e formalmente comunicazione ai soggetti interessati che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti del procedimento, assistiti, ove lo ritengano opportuno, da un legale o persona di fiducia. Nei modi e con i limiti indicati dalla legge e dal regolamento deve essere garantito e reso agevole l'accesso a tutti gli atti del procedimento e nel medesimo richiamati, se hanno funzione rilevante ai fini istruttori; su richiesta dell'interessato, sono rilasciate copie od estratti informali di documenti.
3. Le memorie, proposte, documentazioni presentate dall'interessato o da suoi incaricati devono essere acquisite ed esaminate e sulle stesse deve pronunciarsi motivatamente il responsabile del procedimento.
4. Le associazioni e gli organismi di partecipazione operanti sul territorio hanno facoltà di intervenire nel procedimento.
5. Le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi,

amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### *Art. 73- Diritto di informazione e di accesso agli atti*

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di gruppi, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Presso l'ufficio di segreteria sono tenute a disposizione dei cittadini, in forma cartacea o tramite supporto informatico, le raccolte della «Gazzetta Ufficiale» della Repubblica, del «Bollettino Ufficiale» della Regione Lombardia, dello Statuto e dei «Regolamenti comunali».
3. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

#### *Art. 74 - Diritto di accesso alle strutture*

1. Il Comune assicura agli Enti, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni, di cui agli artt. 67 e 68 dello Statuto, il diritto di accedere alle strutture, ai servizi comunali e ad altri spazi idonei.
2. Il regolamento o la convenzione, previsti nell'art. 57 dello Statuto, disciplinano le modalità di concessione in uso delle suddette strutture.

#### *Art. 75 – Cittadinanza onoraria e sigillo civico*

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria, per particolari e comprovati meriti, a personalità di qualsiasi nazionalità, non residenti a Mazzano, a seguito di mozione, adeguatamente motivata, presentata da almeno un quarto ed approvata con voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Il Consiglio Comunale può altresì conferire il sigillo civico a cittadini mazzanesi, ritenuti meritevoli di tale particolare riconoscimento, a seguito di motivata mozione presentata ed approvata con le modalità di cui al comma precedente.
3. In apposito albo, costantemente aggiornato, è contenuto l'elenco delle cittadinanze onorarie e dei sigilli civici, con relative motivazioni, conferiti dal Consiglio Comunale.

### **Titolo VII IL DIFENSORE CIVICO**

#### *Art. 76 - Istituzione, funzioni e compiti*

1. Con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati il Consiglio Comunale potrà istituire il Difensore Civico il quale potrà svolgere, in collaborazione con il Sindaco e con il Consiglio Comunale, il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione Comunale, segnalando, anche di

propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. I compiti e le funzioni del Difensore Civico sono definiti in un apposito regolamento.

#### *Art. 77 - Elezione, requisiti e durata in carica*

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, sentiti i Capigruppo, ovvero anche a seguito di mozione di uno o più Consiglieri, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Difensore Civico proposto deve essere in possesso di alcuni requisiti, che saranno ulteriormente precisati nel regolamento, tra i quali si indicano:
  - a) condizioni di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) non ricoprire incarichi nei partiti e nei gruppi politici locali;
  - c) non aver partecipato nell'ultima consultazione elettorale come candidato alla carica di Sindaco o di Consigliere Comunale;
  - d) garanzia di competenza ed esperienza giuridico-amministrativa.
3. Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore; può essere rieletto una sola volta.
4. Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento avanti il Consiglio Comunale con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi dello Stato, della Regione, le norme dello Statuto comunale e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

#### *Art. 78 - Segnalazioni relative ad altre amministrazioni*

1. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio della propria attività, rilevi o venga a conoscenza di disfunzioni o carenze di uffici ed attività di altre pubbliche Amministrazioni o di imprese e società concessionarie di pubblici servizi, che si verificano o si riflettono nell'ambito del territorio comunale ed incidono dannosamente sui cittadini residenti, ne riferisce al Sindaco, comunicandogli tutti gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione comunale, prestando la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

#### *Art. 79 - Mezzi e prerogative*

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Difensore Civico farà riferimento al Sindaco ed al Segretario Comunale, che assicureranno la collaborazione del personale necessario.
2. Al Difensore Civico comunale compete un'indennità di carica omnicomprensiva corrispondente alla metà dell'indennità di carica ordinaria corrisposta al Presidente del Consiglio Comunale.

#### *Art. 80 - Rapporti con il Sindaco e con il Consiglio Comunale*

1. Il Difensore Civico presenta al Presidente del Consiglio Comunale, affinché venga posta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. In caso di particolare importanza o di urgente segnalazione, il Difensore Civico può presentare in qualsiasi momento una sua relazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e, attraverso quest'ultimo, al Consiglio Comunale, secondo le modalità indicate nel comma precedente.

## **Titolo VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### *Art. 81 - Adozione dei regolamenti*

1. E' prevista nello Statuto l'adozione dei seguenti regolamenti:
  - a. regolamento per l'uso dello Stemma e del Gonfalone (art. 3);
  - b. regolamento dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (artt. 15, 47, 50, 51, e 63);
  - c. regolamento dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio Comunale (artt. 32, 34, 37, 38 e 41);
  - d. regolamento sul procedimento amministrativo e sull'accesso agli atti (artt. 72, 73 e 83);
  - e. regolamento per l'utilizzo e per la concessione in uso delle strutture e degli impianti comunali (artt. 57 e 74);
  - f. regolamento per l'esercizio del diritto di interpello (art. 58);
  - g. regolamento di contabilità (artt. 57, 59, 62, 63 e 64);
  - h. regolamento dei contratti (art. 61);
  - i. regolamento per le consultazioni referendarie (art. 70);
  - j. regolamento del Difensore Civico (art. 76).

### *Art. 82 - Approvazione dello Statuto e sue variazioni*

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Le disposizioni, di cui ai precedenti commi, si applicano anche alle modifiche statutarie.

### *Art. 83 - Entrata in vigore dello Statuto*

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.
3. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
4. Il regolamento, che disciplina l'accesso agli atti, stabilisce i criteri per il rilascio di copia a chiunque ne faccia richiesta.