

**S T A T U T O****INDICE****PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Obiettivi del Comune
- Art. 3 – Programmazione
- Art. 4 – Partecipazione, informazione e accesso alle strutture
- Art. 5 – Collaborazione con gli altri enti
- Art. 6 – Gestione dei servizi
- Art. 7 – Stemma e gonfalone

**Titolo I****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO****Capo I****Rapporti con la comunità locale**

- Art. 8 – Rapporti tra Comune e associazioni private
- Art. 9 – Partecipazione alla formazione di atti
- Art. 10 – Ammissione di istanze

**Capo II****Referendum consultivi**

- Art. 11 – Titolarità e ambito di esercizio
- Art. 12 – Raccolta delle firme
- Art. 13 – Giudizio preventivo di ammissibilità
- Art. 14 – Verifica delle firme e dell'ammissibilità
- Art. 15 – Modalità di svolgimento
- Art. 16 – Adempimenti conseguenti

**Capo III****Difensore civico**

- Art. 17 – Istituzione e compiti
- Art. 18 – Requisiti per l'elezione
- Art. 19 – Modalità dell'elezione e durata in carica
- Art. 20 – Incompatibilità
- Art. 21 – Revoca
- Art. 22 – Ambito dell'intervento
- Art. 23 – Poteri
- Art. 24 – Rapporti con il consiglio comunale
- Art. 25 – Relazione annuale e informazione
- Art. 26 – Indennità

**Titolo II****ORGANI DEL COMUNE****Capo I****Il Consiglio Comunale***Sezione I – Organi del Consiglio*

- Art. 27 – Organi del Consiglio
- Art. 28 – Consigliere anziano
- Art. 29 – Presidenza delle sedute
- Art. 30 – Compiti del Presidente
- Art. 31 – Composizione dei gruppi consiliari
- Art. 32 – Conferenza dei Capigruppo
- Art. 33 – Commissioni comunali
- Art. 34 – Pubblicità delle sedute
- Art. 35 – Compiti delle Commissioni Comunali
- Art. 36 – Poteri delle Commissioni Comunali

*Sezione II – Funzionamento del Consiglio*

- Art. 37 – Adempimenti preliminari dopo le elezioni
- Art. 38 – Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 39 – Regolamento del Consiglio
- Art. 40 – Convocazione del Consiglio
- Art. 41 – Ordine del giorno

- Art. 42 – Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte
- Art. 43 – Pubblicità e validità delle sedute
- Art. 44 – Diritti dei Consiglieri
- Art. 45 – Votazioni
- Art. 46 – Validità delle deliberazioni
- Art. 47 – Nomine
- Art. 48 – Assistenza alle sedute
- Art. 49 – Verbalizzazione delle sedute

*Sezione III – Attività deliberativa del Consiglio*

- Art. 50 – Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 51 – Esame delle proposte deliberative da parte delle Commissioni Comunali
- Art. 52 – Esame di fattibilità di piani e programmi generali e settoriali
- Art. 53 – Iniziativa delle proposte
- Art. 54 – Votazione delle proposte

*Sezione IV – Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio*

- Art. 55 – Discussioni varie
- Art. 56 – Interrogazioni e interpellanze
- Art. 57 – Mozioni
- Art. 58 – Ordini del giorno
- Art. 59 – Nomine
- Art. 60 – Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del comune in altri enti

*Sezione V – Mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione*

- Art. 61 – Presentazione di successive mozioni di sfiducia costruttiva
- Art. 62 – Dimissioni in costanza di presentazione di mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 63 – Sostituzione di singoli assessori
- Art. 64 – Sostituzione del Sindaco e della Giunta Comunale

**Capo II****La Giunta Comunale**

- Art. 65 – Composizione
- Art. 66 – Vice Sindaco e assessore anziano
- Art. 67 – Competenze deliberative
- Art. 68 – Convocazione e ordine del giorno
- Art. 69 – Presidenza
- Art. 70 – Pubblicità delle sedute
- Art. 71 – Validità delle sedute
- Art. 72 – Assistenza alle sedute
- Art. 73 – Verbalizzazione delle sedute
- Art. 74 – Presentazione delle proposte di deliberazione
- Art. 75 – Votazioni e validità delle deliberazioni

**Capo III****Il Sindaco**

- Art. 76 – Competenze del Sindaco
- Art. 77 – Deleghe del Sindaco agli assessori quale capo della amministrazione
- Art. 78 – Deleghe del Sindaco, quale ufficiale di governo, ad assessori ed impiegati
- Art. 79 – Efficacia delle deleghe

**Titolo III****ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE****Capo I****Rioni**

- Art. 80 – Suddivisione del territorio comunale in rioni
- Art. 81 – Distribuzione delle risorse

**Capo II****Forme associative**

- Art. 82 – Convenzioni e costituzione o adesione a consorzi con altri comuni o la provincia

Art. 83 – Collaborazioni con soggetti privati

Art. 84 – Accordi di programma

### **Capo III Erogazione dei servizi**

#### **GENERALITÀ**

##### *Sezione I*

Art. 85 – Modalità di erogazione dei servizi

Art. 86 – Controllo sulla partecipazione a forme societarie

##### *Sezione II – Aziende - Istituzioni*

Art. 87 – Costituzione di aziende

Art. 88 – Competenze delle istituzioni

### **Capo IV Organizzazione del personale**

Art. 89 – Principi organizzativi

Art. 90 – Organizzazione degli uffici

Art. 91 – Funzioni del segretario comunale e del vice segretario comunale

Art. 92 – Rimozione dei funzionari

Art. 93 – Delega delle funzioni direttive

Art. 94 – Responsabilità del procedimento

Art. 95 – Atti dei funzionari con rilievo esterno

Art. 96 – Presidenza delle gare e dei concorsi

Art. 97 – Commissioni di concorso

Art. 98 – Responsabilità nelle procedure

Art. 99 – Atti interni dei funzionari e dei responsabili di unità operative

### **Capo V Controlli**

Art. 100 – Controllo della gestione

Art. 101 – Funzioni e poteri del collegio dei revisori dei conti

Art. 102 – Indennità dei revisori dei conti

Art. 103 – Trasmissione delle deliberazioni alla sezione provinciale del CO.RE.CO e ai gruppi consiliari

### **TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 104 – Vigore dei regolamenti vigenti

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

##### *Art. 1 – Finalità*

Il Comune di Lipomo rappresenta la comunità Lippomense, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale, nel rispetto dei diritti e della dignità della persona umana e secondo i principi dell'uguaglianza e della solidarietà.

##### *Art. 2 – Obiettivi del Comune*

Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune di Lipomo, anche nel suo ruolo di Comune limitrofo al capoluogo di provincia:

– promuove e attua un organico assetto del territorio;

– garantisce la tutela dell'ambiente, predispone ed attua piani per la difesa del suolo, per la prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento;

– favorisce lo sviluppo economico e sociale in ogni settore di propria competenza finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi;

– assicura a tutti i cittadini i servizi sociali, con particolare riguardo a quelli inerenti al benessere della per-

sona e della famiglia, all'abitazione, all'istruzione, ai trasporti, alle attività sportive e al turismo, nonché alla tutela dei soggetti svantaggiati;

– tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale, storico, artistico e culturale;

– promuove il progresso della cultura in ogni sua libera manifestazione;

– concorre a promuovere il pieno sviluppo della persona umana e la reale partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale della comunità, per renderne effettive la libertà e l'uguaglianza.

##### *Art. 3 – Programmazione*

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi della propria azione mediante programmi generali.

##### *Art. 4 – Partecipazione, informazione e accesso alle strutture*

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'amministrazione locale, nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso di cittadini e associazioni alle strutture dell'ente.

##### *Art. 5 – Collaborazione con altri enti*

Il Comune promuove la creazione di consorzi con altri Comuni e favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni e altri enti pubblici o giuridicamente riconosciuti.

##### *Art. 6 – Gestione dei servizi*

Il Comune potrà gestire i propri servizi pubblici in uno dei modi previsti dalla legge, scegliendo di volta in volta la forma più opportuna in relazione alle dimensioni e alla rilevanza tecnica, sociale ed economica del servizio stesso.

##### *Art. 7 – Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Lipomo e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3657 in data 12 giugno 1984.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 3657 in data 12 giugno 1984.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati, salvo autorizzazione del Sindaco.

### **TITOLO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

#### **Capo I**

#### **Rapporti con la comunità locale**

##### *Art. 8 – Rapporti tra Comune e associazioni private*

1. Il Comune favorisce con appositi interventi le associazioni e le società cooperative che operano nei settori assistenziali, culturali, sportivi, ricreativi, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Comune può stipulare, con associazioni e società cooperative operanti nei settori indicati al comma 1, convenzioni per una migliore e coordinata gestione di servizi comunali.

3. Il Comune favorisce, eventualmente anche fornendo i supporti logistici indispensabili, l'attività di associazioni a carattere sociale, che operino prevalentemente su

base comunale con particolare attenzione a quelle operanti nel campo dei disabili e dell'emarginazione.

4. Il Comune, ai fini della sua programmazione, può consultare le associazioni e le società cooperative di cui al comma 1 del presente articolo, come pure altre associazioni operanti nell'ambito territoriale del Comune.

#### *Art. 9 – Partecipazione alla formazione di atti*

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, assemblee, udienze della Giunta Comunale o delle competenti commissioni, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie.

2. Il comma 1 non si applica nella adozione di atti relativi a tributi e ad atti per i quali la legge o lo statuto prevedano apposite forme di consultazione.

#### *Art. 10 – Ammissione di istanze*

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per il loro esame.

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono alle istanze, petizioni e proposte di propria competenza entro 30 giorni dalla loro presentazione.

3. Il Consiglio Comunale, previo esame di ammissibilità da parte della competente Commissione Comunale, esamina le istanze, petizioni e proposte di cui al comma 1 nei tempi e nei modi indicati nel proprio regolamento.

## **Capo II Referendum consultivi**

#### *Art. 11 – Titolarità e ambito di esercizio*

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum consultivo l'elemento di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi e ne favorisce l'esercizio nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

2. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati può deliberare l'indizione di referendum consultivi tali da consentire la scelta tra due o più alternative, relative alla medesima materia.

3. Anche i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono richiedere l'indizione di referendum consultivi.

4. Le iniziative referendarie di cui ai commi precedenti possono riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa, ad eccezione dei seguenti:

a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza, e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;

b) personale del comune e delle aziende municipalizzate;

c) regolamento interno del Consiglio Comunale;

d) bilanci, finanza, tributi, e contabilità;

e) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;

f) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale;

g) pareri richiesti da disposizioni di legge;

h) interventi volti a tutelare interessi e diritti di cittadini appartenenti a minoranze etniche e religiose.

5. Sono altresì esclusi referendum su materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri enti.

6. La richiesta di referendum di iniziativa popolare deve essere sottoscritta da almeno il 10 per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

#### *Art. 12 – Raccolta delle firme*

1. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a

cura del comitato promotore, nel tempo massimo di 3 mesi, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

#### *Art. 13 – Giudizio preventivo di ammissibilità*

1. Il Consiglio Comunale, dopo la presentazione dei quesiti e prima dell'inizio della raccolta delle firme da parte del comitato promotore, valuta l'ammissibilità del referendum ai sensi dell'art. 11.

2. Il Consiglio Comunale in tale sede valuta altresì l'opportunità di consentire lo svolgimento del referendum, anche alla luce di eventuali conseguenze economico-finanziarie, di ripercussioni su impegni già assunti, di assunzione di responsabilità civile, amministrativa e contabile a carico degli amministratori.

3. In ordine alle ipotesi di cui ai precedenti commi il Consiglio Comunale si pronuncia a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### *Art. 14 – Verifica delle firme e dell'ammissibilità*

1. In caso di dichiarazione di ammissibilità della proposta referendaria una Commissione, indicata dal regolamento, verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e che esse siano pari o superiori al numero indicato all'art. 11 comma 6 e ne da immediata comunicazione al comitato promotore e al Sindaco.

Decorsi i termini di cui all'art. 11 comma 6 il Sindaco fissa la data di svolgimento del referendum che non può essere né inferiore a 4 mesi, né superiore a 8 mesi successivi al deposito del processo verbale delle operazioni di verifica da parte della competente Commissione.

2. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini per l'esame di eventuali reclami.

#### *Art. 15 – Modalità di svolgimento*

Il regolamento disciplina l'ipotesi di accorpamento di più referendum, anche prescindendo dai termini di cui all'art. 14, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della Commissione Elettorale, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del comitato promotore, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

#### *Art. 16 – Adempimenti conseguenti*

Qualora al referendum abbia partecipato più del 50 per cento degli aventi diritto, il Sindaco, entro un mese dalla proclamazione del risultato del referendum, iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il dibattito relativo.

## **Capo III Difensore civico**

#### *Art. 17 – Istituzione e compiti*

1. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando su indicazione dei cittadini o di propria iniziativa gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti di cittadini.

2. L'ufficio del difensore civico potrà essere costituito unitamente ad altri Comuni, mediante l'approvazione di apposita convenzione.

3. L'Amministrazione Comunale, potrà, previa deliberazione a maggioranza qualificata, aderire all'ufficio del difensore civico che l'Amministrazione Provinciale formerà e metterà a disposizione dei Comuni che lo richiedano.

#### *Art. 18 – Requisiti per l'elezione*

Il difensore civico è eletto tra i cittadini aventi i requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale ed in possesso di laurea in giurisprudenza, o scienze

politiche, o economica e commercio, e che abbia esperienza almeno triennale o quinquennale rispettivamente nell'impiego pubblico o privato.

*Art. 19 – Modalità dell'elezione e durata in carica*

1. Il difensore civico è eletto a scrutinio segreto del Consiglio Comunale con la maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il difensore civico dura in carica per cinque anni dall'elezione e comunque fino all'elezione del successore, è rieleggibile una sola volta.

*Art. 20 – Incompatibilità*

1. L'ufficio di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi impiego pubblico o privato, con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o professione che abbia rapporti con qualsiasi ente pubblico.

2. L'ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di Consiglio regionale, provinciale, comunale o circoscrizionale, di membro degli organi di gestione delle Unità Socio-Sanitarie Locali, di membro di consigli di amministrazione di consorzi cui partecipa il Comune, di componente del Comitato Regionale di Controllo o di sue sezioni, di amministratore di imprese o enti pubblici vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

*Art. 21 – Revoca*

Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

*Art. 22 – Ambito dell'intervento*

1. Il difensore civico – su istanza di cittadini, associazioni, enti o società che segnalino casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi, per una pratica in corso – accertata la fondatezza dell'istanza stessa interviene presso l'amministrazione comunale, gli enti, le aziende e le istituzioni da essa dipendenti, le circoscrizioni comunali, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.

2. I Consiglieri Comunali e circoscrizionali non possono proporre istanze al difensore civico.

3. Il rapporto di pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del difensore civico.

4. Il difensore civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.

*Art. 23 – Poteri*

1. Il difensore civico può chiedere in visione, senza il limite del segreto d'ufficio, tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e su quanto altro segnalato; può altresì accedere agli uffici per compiere accertamenti.

2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

*Art. 24 – Rapporti con il Consiglio Comunale*

1. Il difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dal-

la Giunta per riferire su aspetti generali della propria attività e delle Commissioni competenti in ordine ad aspetti particolari.

2. Il difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio Comunale.

*Art. 25 – Relazione annuale e informazione*

1. Il difensore civico, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sottopone all'attenzione del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

2. Il Consiglio comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

*Art. 26 – Indennità*

Al difensore civico spetta un'indennità di funzione fissata dal Consiglio Comunale, fatte salve altre disposizioni di legge.

**Titolo II  
ORGANI DEL COMUNE**

**Capo I  
Il Consiglio Comunale**

*Sezione I – Organi del Consiglio*

*Art. 27 – Organi del Consiglio*

Sono organi del Consiglio Comunale il Presidente, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Comunali e Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.

*Art. 28 – Consigliere anziano*

1. Ad ogni fine previsto dallo statuto, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza.

2. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

*Art. 29 – Presidenza delle sedute*

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o di impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice-Sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'assessore anziano di cui al successivo art. 66.

2. Qualora non siano presenti in aula il Sindaco e gli altri assessori, il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere anziano.

3. Gli assessori non consiglieri non possono presiedere il Consiglio.

*Art. 30 – Compiti del Presidente*

Il Presidente presiede il Consiglio Comunale, ne fa osservare il regolamento, giudica la ricevibilità dei testi presentati, dirige i dibattiti consiliari, concede la parola, pone ai voti ed annuncia i risultati delle votazioni, con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti tra i Consiglieri presenti, di cui uno di minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

*Art. 31 – Composizione dei gruppi consiliari*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il Consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima sessione dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

3. Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione, in tal caso il recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

4. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti.

L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già costituisce tale gruppo.

5. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

#### *Art. 32 – Conferenza dei capigruppo*

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.

2. Il regolamento determina i poteri della conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### *Art. 33 – Commissioni consiliari e comunali*

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni Comunali e Consiliari permanenti il cui numero e la cui composizione sono fissati dalla legge e dal regolamento.

2. Le Commissioni Consiliari sono composte esclusivamente da Consiglieri Comunali in rappresentanza di ciascun gruppo politico, rispettando il criterio proporzionale.

3. Il Consiglio Comunale può istituire, altresì, Commissioni Comunali per l'esame dei problemi particolari, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, la durata.

4. Le Commissioni Comunali sono composte da esperti, anche esterni al Consiglio Comunale, nominati con provvedimento della Giunta su designazione dei capigruppo consiliari.

5. In relazione alla loro consistenza numerica il capigruppo consiliare designa fino a tre rappresentanti in ragione di uno ogni 2,5 Consiglieri o frazione di 2,5 del rispettivo gruppo.

6. Gli Assessori che siano Consiglieri Comunali non fanno parte delle Commissioni Comunali, ma vengono conteggiati tra i membri di ciascun gruppo. Ovvero tutti i Consiglieri appartenenti ad un gruppo vengano eletti contemporaneamente Assessori, gli stessi non potranno far parte delle Commissioni e non saranno conteggiati ai fini del raggiungimento del quorum strutturale della Commissione stessa.

7. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

#### *Art. 34 – Pubblicità delle sedute*

Le sedute delle Commissioni Comunali sono pubblicizzate e aperte al pubblico salvo i casi previsti dal regolamento.

#### *Art. 35 – Compiti delle Commissioni Comunali*

1. Spetta alle Commissioni Comunali esaminare preventivamente, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della pratica, le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo.

Trascorso infruttuosamente il detto termine la pratica potrà essere comunque iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Spetta altresì alle Commissioni Comunali, nell'ambito delle rispettive competenze, verifica lo stato di attuazione dei programmi generali e settoriali, per riferir-

ne al Consiglio, ed ogni altro compito loro assegnato dallo statuto o dal regolamento.

#### *Art. 36 – Poteri delle Commissioni Comunali*

1. Nell'esercizio delle proprie competenze le Commissioni Comunali possono disporre l'audizione dell'assessore proponente, di funzionari del Comune, di rappresentanti e funzionari delle istituzioni e delle aziende, che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere.

2. Le Commissioni Comunali possono avvalersi dell'opera gratuita di esperti esterni invitati a collaborare ai propri lavori, anche in modo permanente.

#### *Sezione II – Funzionamento del Consiglio*

##### *Art. 37 – Adempimenti preliminari dopo le elezioni*

Nella prima seduta successiva alle elezioni da tenersi entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio Comunale, convocato dal consigliere anziano e da questi presieduto, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti.

##### *Art. 38 – Dimissioni dei Consiglieri*

Il Sindaco, in caso di dimissioni dei Consiglieri Comunali, deve convocare il Consiglio Comunale entro 10 giorni per la relativa surroga.

##### *Art. 39 – Regolamento del Consiglio*

Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

##### *Art. 40 – Convocazione del Consiglio*

1. Il Sindaco convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

2. L'avviso di convocazione, per le sessioni ordinarie, deve essere notificato ai Consiglieri 5 giorni liberi prima della data di adunanza. Per le sessioni straordinarie deve essere notificato 3 giorni liberi prima della data di adunanza. Per entrambe le sessioni si rinvia alle modalità stabilite dal regolamento. Nel computo di detti giorni non si tiene conto né del giorno di consegna dell'avviso né di quello fissato per l'adunanza, fatte salve diverse disposizioni di legge. Contestualmente all'avviso di convocazione è depositata presso la segreteria la documentazione inerente agli argomenti da trattare.

3. In caso di urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato entro 24 ore.

4. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Sindaco.

##### *Art. 41 – Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno è disposto dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.

2. È data comunque priorità agli oggetti proposti dalla Giunta Comunale in attuazione di obblighi di legge o della programmazione comunale.

3. Potranno essere iscritti all'ordine del giorno solamente gli argomenti per i quali si siano verificati i presupposti di cui all'art. 35, primo comma, o dei quali sia stata approvata la procedura d'urgenza dalla Conferenza dei Capi-gruppo.

##### *Art. 42 – Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte*

1. Il documento programmatico per l'elezione del Sindaco e della Giunta e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la segreteria almeno 48 ore prima dell'apertura della seduta.

2. Le bozze dei dispositivi delle deliberazioni consiliari sono depositate presso la segreteria almeno 24 ore prima del Consiglio Comunale.

3. Il regolamento determina i tempi di deposito degli

emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

#### *Art. 43 – Pubblicità e validità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio.

2. Le sedute sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti assegnati al Consiglio Comunale, salvo diverse disposizioni di legge.

3. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, viene steso verbale nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri assenti giustificati, i nomi dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri assenti ingiustificati.

#### *Art. 44 – Diritti dei Consiglieri*

1. Ciascun Consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.

2. Ciascun Consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni nei tempi e con modalità stabilite dal regolamento.

Tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori non Consiglieri.

3. Il regolamento può stabilire forme di limitazione delle discussioni.

4. Il regolamento prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri.

#### *Art. 45 – Votazioni*

1. Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito al comma 3 del presente articolo.

2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, per alzata e seduta, per separazione o per appello nominale.

3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

4. Ogni votazione, ad eccezione per quelle per appello nominale, può avvenire mediante dispositivo tecnologico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto.

5. Gli Assessori non Consiglieri non hanno diritto di voto.

#### *Art. 46 – Validità delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

2. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che rimangono in aula e non esprimono voto alcuno sono qualificati «astenuti» e, conseguentemente, non si computano nel numero dei votanti mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Eguale effetto ha l'esplicita dichiarazione di astensione. Quelli invece che dichiarano di non prendere parte alla votazione e rimangono in aula non si computano nel numero dei votanti, ma in quello necessario per la validità della seduta.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.

4. Alle astensioni non può essere attribuito significato alcuno né favorevole, né contrario alla proposta in votazione.

#### *Art. 47 – Nomine*

1. Quando la legge o lo Statuto non prevedano maggioranze assolute o qualificate, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, purché non inferiori a 3, sino a coprire i posti previsti.

2. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappre-

sentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum si applica il principio del voto limitato (numero dei candidati da eleggere meno uno). Se nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, il o i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

3. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.

4. Le elezioni avvengono con le modalità stabilite dal regolamento, salvo le eccezioni stabilite dal regolamento stesso, sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al Consiglio rispettivamente dalla maggioranza e minoranza consiliare.

A tal fine la maggioranza è costituita dai consiglieri comunali che hanno contribuito a formare l'esecutivo.

#### *Art. 48 – Assistenza alle sedute*

1. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli assessori e dai consiglieri.

2. Se i pareri di cui al comma 1 richiedono esami e ricerche particolari, il Segretario può riservarsi di esprimerli nella seduta successiva, con conseguente rinvio della trattazione dell'oggetto in questione.

3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario lo sostituisce il Vice Segretario.

#### *Art. 49 – Verbalizzazione delle sedute*

1. Delle sedute pubbliche del Consiglio, ove esistano strumenti di registrazione funzionanti, è redatto processo verbale integrale contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì il nome dei Consiglieri presenti, di quelli intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, i nomi dei Consiglieri che abbiano espresso voto contrario alla proposta e di quelli che si sono astenuti.

2. In mancanza degli strumenti di registrazione di cui sopra, il verbale dovrà contenere gli interventi dei Consiglieri che ne consegnino il testo scritto, nonché le proposte e gli emendamenti scritti o dettati.

3. Il provvedimento deliberativo non conterrà il verbale a meno che ciò sia espressamente richiesto da qualche consigliere che, in tal caso dovrà produrre per iscritto o dettare le proprie dichiarazioni.

4. Il verbale è sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio e dal Segretario o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

5. Il Consiglio approva i processi verbali delle sedute nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento.

#### *Sezione III – Attività deliberativa del Consiglio*

##### *Art. 50 – Competenze del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo ed ha competenze deliberative relativamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 32 della legge n. 142/1990, nonché dalle altre disposizioni normative previste dalla medesima legge.

2. Il Consiglio inoltre ha competenza a deliberare in ordine alla programmazione di opere pubbliche ed ai relativi sistemi di scelta del contraente, alla nomina di commissioni non permanenti per indagini, studi ed esami di problemi vari, nomina dei relativi componenti, alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti anche presso commissioni o organismi del comune, laddove leggi speciali prevedano la rappresentanza anche della minoranza consiliare.

##### *Art. 51 – Esame delle proposte deliberative da parte delle Commissioni Comunali*

1. Ogni proposta di deliberazione da sottoporre al

Consiglio Comunale è assegnata dalla Giunta a una commissione permanente in ragione della prevalente competenza. La commissione competente può chiedere parere di altra commissione, nei termini stabiliti dal regolamento.

2. Il regolamento può prevedere che le commissioni prendano in esame emendamenti eventualmente presentati per sottoporre al Consiglio il testo emendato. In tale caso il Consiglio si pronuncia preliminarmente su quale testo prendere in esame per la discussione e il voto.

*Art. 52 – Esame di fattibilità di piani e programmi generali e settoriali*

Ai piani generali e ai piani settoriali da presentare al Consiglio devono essere allegati una o più relazioni tecniche, predisposte da funzionari ed esperti, che illustrino la fattibilità dei piani stessi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste ed ai tempi necessari per la loro realizzazione.

*Art. 53 – Iniziativa delle proposte*

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta Comunale, ad almeno un quinto dei Consiglieri comunali ovvero da cittadini in forma singola o associata.

2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali e settoriali, le nomine presso enti, aziende, istituzioni od organi interni o esterni al Comune sono proposti al Consiglio Comunale dalla Giunta.

3. Le proposte di deliberazione di iniziativa consiliare per essere discusse in Consiglio Comunale devono essere presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per fare fronte alle spese eventualmente previste, nonché riportare i pareri del Segretario, dei dirigenti responsabili e delle competenti Commissioni Comunali.

*Art. 54 – votazione delle proposte*

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per parti o articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento.

2. Quando lo richieda la Giunta comunale, il Consiglio si pronuncia con un unico voto sull'intero testo o su parte di esso, compresi gli emendamenti che la Giunta stessa abbia dichiarato di accogliere.

*Sezione IV – Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio*

*Art. 55 – Discussioni varie*

Fatto salvo quanto stabilito all'art. 42, il Consiglio comunale può discutere sui temi che interessano l'Amministrazione comunale, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal regolamento.

*Art. 56 – Interrogazioni e interpellanze*

Il regolamento riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su domande di attualità, interrogazioni o interpellanze presentate dai Consiglieri, dettandone la disciplina relativa.

*Art. 57 – Mozioni*

1. Ogni Consigliere può presentare, previa iscrizione all'ordine del giorno, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un argomento.

2. Per la discussione si applica il successivo art. 58.

3. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo.

*Art. 58 – Ordini del giorno*

Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, o nel caso previsto dall'art.

57, ciascun Consigliere può presentare al voto del Consiglio ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione della Giunta o del Consiglio.

*Art. 59 – Nomine*

Il regolamento stabilisce in quali casi la presentazione di candidature, singole o su base di lista debba, essere accompagnata da un curriculum dei candidati, nonché le modalità del dibattito relativo.

*Art. 60 – Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri enti*

1. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presenti negli organi di amministrazione di enti, società, istituzioni e consorzi presentano una relazione sull'attività svolta.

2. Il regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo e i casi in cui esso può concludersi con un voto.

*Sezione V – Mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione*

*Art. 61 – Presentazione di successive mozioni di sfiducia costruttiva*

Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia costruttiva non possono essere inseriti altri oggetti.

*Art. 62 – Dimissioni in costanza di presentazione di mozione di sfiducia costruttiva*

Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli assessori in costanza di presentazione di mozione di sfiducia costruttiva, devono essere discusse dopo la reiezione della mozione stessa.

*Art. 63 – Sostituzione di singoli assessori*

Il Consiglio per appello nominale e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati provvede, su proposta del Sindaco, ad eleggere il sostituto, seduta stante, nei casi in cui:

- a) prende atto delle dimissioni di un Assessore;
- b) ne delibera – a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati – la revoca sulla base di una relazione del Sindaco che illustra le ragioni di opportunità del provvedimento;
- c) si prende atto della cessazione dall'ufficio per ogni altra causa.

*Art. 64 – Sostituzione del Sindaco e della Giunta Comunale*

1. Nella prima seduta successiva alla vacanza del Sindaco o della Giunta comunale da tenersi entro 20 giorni dalla stessa, il Consiglio Comunale è convocato dal Consigliere anziano e da questi è presieduto per la nomina del Sindaco e della Giunta.

2. In caso di rinnovo del Consiglio Comunale o di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori, gli stessi restano in carica fino alla nomina dei successori per l'ordinaria amministrazione.

**Capo II  
La Giunta Comunale**

*Art. 65 – Composizione*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da 6 Assessori.

2. Possono essere eletti in numero non superiore a 2 cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri e gli Assessori comunali.

4. Nell'ipotesi di cui al comma 2, non possono essere eletti cittadini che sono stati candidati nelle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali per il quinquennio cui la nomina si riferisce.

*Art. 66 – Vice-Sindaco e assessore anziano*

1. Il Sindaco delega un assessore, che assume la qualifica di Vice-Sindaco, a sostituirlo in via generale in caso di sua assenza o impedimento.

2. È Assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto, l'Assessore più anziano di età.

3. Ove dovessero coincidere nella stessa persona le cariche di Vice-Sindaco e di assessore anziano, è considerato assessore anziano l'assessore più anziano di età dopo il Vice-Sindaco.

*Art. 67 – Competenze deliberative*

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio, per cui ad essa spetta deliberare:

a) l'approvazione di convenzioni con Comuni e Provincia che non comportino gestione coordinata di funzioni e servizi, ne richiedano specifiche apposizioni di fini e forme di consultazione degli enti contraenti;

b) l'approvazione di contratti d'opera ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile;

c) gli acquisti, nonché le procedure obbligate ove previsti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione;

d) gli acquisti, le alienazioni, le accettazioni ed i riporti di lasciti o doni di beni mobili anche registrati e di valori mobiliari, nonché le somministrazioni di fornitura di beni;

e) gli appalti d'opera contenuti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione;

f) gli appalti riguardanti l'esecuzione di opere volte alla conservazione (manutenzione ordinaria e straordinaria, ecc.) di beni appartenenti al demanio e al patrimonio disponibile e indisponibile;

g) le perizie suppletive e di variante di un'opera pubblica, purché non stravolgano l'essenza dell'opera;

h) gli appalti di servizi;

i) le servitù di ogni genere e tipo;

l) le locazioni attive e passive;

m) l'attribuzione di benefici di carattere giuridico o economico derivanti da norme di legge o di regolamento;

n) l'acquisto o l'alienazione di quote o di azioni in società di capitali cui il comune già partecipa sulla base di apposita deliberazione consiliare;

o) le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali indisponibili i cui effetti siano strutturalmente assimilabili al rapporto di locazione per una durata superiore ai due giorni;

p) gli atti in materia di personale, ad eccezione di quelli attribuiti al Sindaco, al Segretario dell'Ente;

q) le nomine e le designazioni diverse da quelle attribuite alla competenza del Consiglio comunale per le quali la legge statale o regionale non preveda la rappresentanza delle minoranze o il raggiungimento di maggioranze speciali;

r) le azioni e i ricorsi amministrativi e giurisdizionali da proporsi dal Comune o proposti contro il Comune innanzi al Presidente della Repubblica, ad autorità amministrative, ai giudici ordinari o speciali di ogni ordine e grado, comprese le transazioni che non impegnino il Comune per gli esercizi successivi.

2. Spetta altresì alla Giunta Comunale adottare tutti gli atti deliberativi che comportano impegno di spesa.

*Art. 68 – Convocazione e ordine del giorno*

La Giunta comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

*Art. 69 – Presidenza*

1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.

2. Qualora non siano presenti il Sindaco o il Vice-Sindaco, la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

*Art. 70 – Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

2. La Giunta può però ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Collegio, nel rispetto delle norme di legge.

*Art. 71 – Validità delle sedute*

Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

*Art. 72 – Assistenza alle sedute*

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice-Segretario.

2. Il Segretario, il Vice-Segretario o chi li sostituisce possono farsi assistere da altri impiegati del Comune.

3. Il Segretario della Giunta ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta, nonché di redigere il verbale della seduta.

*Art. 73 – Verbalizzazione delle sedute*

1. Il verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione, nonché l'indicazione degli argomenti che non rivestono rilevanza esterna.

2. I testi deliberativi della seduta sono sottoscritti dal presidente e dal segretario della Giunta.

*Art. 74 – Presentazione delle proposte di deliberazione*

1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun assessore, presentata per iscritto.

2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

*Art. 75 – Votazioni e validità delle deliberazioni*

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

2. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Coloro che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, ma in quello necessario per la validità della seduta.

### Capo III Il Sindaco

*Art. 76 – Competenze del Sindaco*

1. Il Sindaco detta gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori e proponendone al Consiglio la revoca, anche quando si discostino dagli indirizzi generali da esso proposti, così come accolti dalla Giunta.

2. Il Sindaco indirizza agli assessori le direttive politiche in attuazione delle deliberazioni assunte dalla Giunta, nonché quelle connesse alla propria responsabilità di direzione della politica generale del Comune; concorda con gli assessori le dichiarazioni pubbliche che questi intendono rendere, impegnando la politica generale del Comune.

3. Spettano al Sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge o dallo Statuto:

a) richiedere finanziamenti a enti pubblici e privati;

b) irrogare direttamente, sentito il Segretario, la sanzione della censura al personale, nonché irrogare, a seguito di procedimento disciplinare, le sanzioni più gravi;

c) emanare le ordinanze e irrogare le sanzioni;



d) disporre la sospensione cautelare, sentito il Segretario.

*Art. 77 – Deleghe del Sindaco agli Assessori quale capo dell'amministrazione*

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge e lo statuto riservano alla sua competenza.

2. Agli Assessori possono essere delegate funzioni di controllo e di indirizzo; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categoria, che la legge o lo statuto riservano alla competenza del Sindaco.

3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie, individuati sulla base della struttura operativa del Comune.

4. Al medesimo assessore non possono essere delegate funzioni che afferiscono a diverse aree funzionali, salvo che queste siano integralmente considerate.

5. La firma di atti può essere sub-delegata ai funzionari dagli assessori.

*Art. 78 – Deleghe del Sindaco, quale ufficiale di governo, ad assessori ed impiegati*

1. Il Sindaco può delegare a consiglieri e ad assessori, purché consiglieri comunali, funzioni che egli svolge quale ufficiale di governo, con atti che specificano puntualmente l'oggetto della delega, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti.

2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.

3. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di ufficiale di governo nei soli casi previsti dalla legge.

*Art. 79 – Efficacia delle deleghe*

Le deleghe di cui al presente Capo conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega rilasciata nella medesima materia ad altra persona.

### **Titolo III ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

#### **Capo I Rioni**

*Art. 80 – Suddivisione del territorio comunale in rioni*

1. Il territorio comunale si articola nei seguenti rioni:
  - Tarliscia;
  - Rovascino;
  - Fornace;
  - Piazza;
  - Prabel.

2. I confini dei rioni sono indicati nella planimetria allegata al presente statuto.

*Art. 81 – Distribuzione delle risorse*

Il Comune persegue un'equa distribuzione delle risorse sull'intero territorio comunale, assicurando a tutti i rioni eguale fruizione dei servizi da esso erogati.

#### **Capo II Forme associative**

*Art. 82 – Convenzioni e costituzione o adesione a consorzi con altri Comuni o la Provincia*

1. I progetti di convenzione tra il Comune e altri comuni, o la Provincia e i progetti per la costituzione o l'adesione ad un consorzio, per svolgere in modo coordinato servizi o funzioni predisposti dalla Giunta comunale, sono trasmessi alla competente Commissione.

2. La commissione, sentiti i consiglieri comunali che non ne fanno parte e che chiedono audizione, formula eventualmente alla Giunta proposte di emendamento.

3. La convenzione di cui al comma 1 è indi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale.

*Art. 83 – Collaborazione con soggetti privati*

Per perseguire scopi di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con soggetti privati.

*Art. 84 – Accordi di programma*

I rappresentanti del Comune nel collegio, dalla legge chiamato a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma, sottopongono al Consiglio Comunale, in occasione dell'esame del conto consuntivo, una relazione sull'attività svolta.

### **Capo III Erogazione dei servizi**

#### **GENERALITÀ**

##### *Sezione I*

*Art. 85 – Modalità di erogazione dei servizi*

1. Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficienza, produttività ed economicità, ricercando anche la collaborazione con i privati con i quali può partecipare a società di capitali.

2. Il Comune può partecipare con quote o azioni a società a prevalente capitale pubblico locale i cui fini statutari comprendano la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, dei quali può usufruire anche la popolazione del Comune.

3. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del Collegio dei Revisori dei conti che illustri gli aspetti economici e finanziari della proposta.

*Art. 86 – Controllo sulla partecipazione a forme societarie*

Il Sindaco o chi rappresenta il Comune nelle società di cui al comma 1 del precedente articolo riferisce annualmente, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sull'andamento delle società cui il Comune partecipa mediante relazione allegata al conto stesso, comprendente copia dell'ultimo bilancio.

##### *Sezione II – Aziende - Istituzioni*

*Art. 87 – Costituzione di aziende*

Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di aziende speciali.

*Art. 88 – Competenze delle istituzioni*

1. Per la gestione di servizi sociali il Comune può valersi di una o più istituzioni, regolate dalla legge, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.

2. Non possono essere costituite più istituzioni la cui competenza si estenda a materie tra loro affini.

### **Capo IV Organizzazione del personale**

*Art. 89 – Principi organizzativi*

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.

2. Il principio di responsabilità dei funzionari degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune e delle sue istituzioni.

3. L'attività amministrativa si svolge secondo seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) responsabilità collegata all'autonomia decisionale dei singoli nell'ambito di competenza;
- c) adeguata flessibilità delle strutture e del personale.

*Art. 90 – Organizzazione degli uffici*

1. Gli uffici del Comune sono organizzati in aree funzionali le cui attribuzioni organizzative sono stabilite dal regolamento.

2. Alla direzione delle aree funzionali sono preposti funzionari la cui figura è prevista e coperta in pianta organica.

*Art. 91 – Funzioni del Segretario Comunale e del Vice Segretario Comunale*

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario sociale, funzionalmente dipendente dal Sindaco, le cui attribuzioni sono espressamente previste dalle leggi statali.

2. Il Vice Segretario è il funzionario titolare del relativo posto appositamente istituito in pianta organica.

*Art. 92 – Rimozione dei funzionari*

1. La Giunta può, con un procedimento che tutela il contraddittorio disciplinato da regolamento, rimuovere i funzionari dalla direzione della struttura loro affidata.

*Art. 93 – Delega delle funzioni direttive*

Ciascun funzionario in caso di assenza o impedimento, è sostituito da altro funzionario, possibilmente appartenente alla medesima struttura, su provvedimento della Giunta Comunale, sentito il Segretario.

*Art. 94 – Responsabile del procedimento*

1. Il regolamento individua per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Responsabile del procedimento è il funzionario o l'impiegato responsabile dell'unità organizzativa o, in caso di sua assenza o impedimento, colui che lo sostituisce ai sensi dell'art. 93.

*Art. 95 – Atti dei funzionari con rilievo esterno*

1. Nell'ambito degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che non comportano impegno di spesa, ferme restando le competenze degli altri organi del Comune, spetta al Segretario:

a) l'adozione di licenze, concessioni, cimiteriali, di plateatico e autorizzazioni di qualsiasi tipo, avvisi di accertamento dei tributi comunali, nonché le concessioni in uso di beni demaniali e patrimoniali indisponibili per un periodo non superiore ai due giorni (vedi art. 67 lett. o);

b) liquidare le spese a calcolo dipendenti da lavori, provviste o forniture entro i limiti degli impegni, formalmente assunti, derivanti da contratti o da precedenti deliberazioni.

2. Spetta ai funzionari rilasciare tutti gli atti ricognitivi, di valutazione e di intimazione che la legge o lo Statuto non riservano agli organi del Comune.

*Art. 96 – Presidenza delle gare e dei concorsi*

1. La presidenza delle gare e la firma dei contratti spettano al Segretario, o in caso di sua assenza o impedimento, al Vice-Segretario, se autorizzato dalla Prefettura.

2. La presidenza delle commissioni di concorso spetta al Segretario o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice-Segretario.

*Art. 97 – Commissioni di concorso*

1. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono formate esclusivamente da esperti, estranei agli organi elettivi del Comune e degli organismi sindacali, in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento.

2. Ai componenti delle Commissioni di concorso sarà corrisposto un gettone di presenza la cui misura verrà determinata in analogia a quanto disposto dalla legislazione in materia.

*Art. 98 – Responsabilità nelle procedure*

La responsabilità dei funzionari nelle procedure di appalto e di concorso è disciplinata dalla legge e dal regolamento.

*Art. 99 – Atti interni dei funzionari e dei responsabili di unità operative*

1. I funzionari preposti alla direzione delle strutture rispondono dell'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi del Comune e dei programmi da questi approvati.

2. Spetta ai funzionari e ai responsabili di unità organizzative organizzare e dirigere l'attività degli uffici che da essi dipendono, secondo i criteri stabiliti all'art. 90.

3. I funzionari possono proporre provvedimenti disciplinari ai competenti organi.

4. I funzionari possono emanare circolari esplicative di leggi e regolamenti.

**Capo V  
Controlli***Art. 100 – Controllo della gestione*

Il controllo della gestione è esercitato dal Collegio dei Revisori dei conti.

*Art. 101 – Funzioni e poteri del collegio dei revisori dei conti*

1. Il Collegio dei Revisori dei conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo statuto, nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni e convocare funzionari che hanno l'obbligo di rispondere. I singoli Revisori dei conti hanno diritto di accesso ai documenti dell'Ente per l'espletamento della loro funzione.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti può presentare relazioni e documenti al Consiglio comunale e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con questo.

3. I Revisori hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio comunale, del Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni. Possono, su richiesta al Presidente di ciascun Collegio, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.

4. Il Revisore che, senza giustificato motivo, non partecipa durante un esercizio a due riunioni del Collegio, decade dall'ufficio. Decade altresì, nel caso in cui l'assenza, ancorché giustificata, si protragga per un intero esercizio.

5. Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale sottoscritto dagli intervenuti, da trasmettere al Sindaco per il successivo inoltro ai Capi-gruppo consiliari.

6. Le deliberazioni del Collegio dei Revisori devono essere prese a maggioranza assoluta dei voti. Il Revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

*Art. 102 – Indennità dei revisori dei conti*

L'indennità dei Revisori dei conti è stabilita dalla legge.

*Art. 103 – Trasmissione delle deliberazioni alla sezione provinciale del CO.RE.CO e ai capigruppo consiliari*

1. Il Segretario comunale è responsabile della trasmissione delle deliberazioni al Comitato Regionale di Controllo e ai Capi-gruppo consiliari.

2. Il Vice Segretario comunale è responsabile solo quando il segretario comunale è assente o impedito.

**Titolo IV  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***Art. 104 – Vigore dei regolamenti vigenti*

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazio-

ne, restano in vigore i regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e lo statuto.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - Tel. 02/67654071  
Direttore responsabile: Dott.ssa GRAZIA FAVOLE  
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese - Tel. 0332/332160  
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977