

# COMUNE DI SAN FIORANO

## STATUTO

Delibera Consiglio comunale n. 17 del 1.6.2000

### **Art.1**

#### **Documento Fondamentale - Disposizione introduttiva**

1. Il presente Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione Repubblicana e dalle leggi dello Stato, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune, determina le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra Comune ed Enti pubblici, la partecipazione popolare, l'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE**

#### **Capo I - Principi e finalità**

### **Art.2**

#### **Autonomia del Comune**

1. Il Comune è l'Ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

2. Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite e delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative, riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi di interesse della comunità locale.

7. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'etnia, alla lingua.

### **Art.3**

#### **Territorio, sede, stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha sede nel Capoluogo. Il suo territorio comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24 Dicembre 1954, n. 1228.

2. Il territorio suddetto confina con i territori dei comuni di Codogno a nord, Maleo a nord est, Santo Stefano a sud est e Fombio a nord ovest.

3. Il Comune di San Fiorano si identifica con lo stemma e il gonfalone, che riporta il medesimo stemma, adottati dal consiglio comunale

4. Lo stemma è costituito da uno scudo sormontato da una corona e suddiviso in quattro parti. A sinistra in alto tre biscioni viscontei su fondo rosa, a sinistra in basso, fondo verde, a destra in alto l'immagine di San Fiorano Martire su fondo bianco e a destra in basso tre fiori azzurri su banda bianca dal centro verso destra su fondo rosso.

5. Il gonfalone consiste in un drappo quadrangolare di un metro per due di colore cremisi con ricamato lo stemma del Comune sul fronte e sul retro la figura di San Fiorano Martire, patrono del Comune.

6. Il Comune è inoltre dotato di una bandiera nazionale con doppio nastro azzurro e la scritta "Comune di San Fiorano".

7. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore.

8. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione del consiglio comunale.

### **Art. 4**

#### **Principi fondamentali e Obiettivi**

1. Il comune ispira la propria azione ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali, in collaborazione soprattutto con i comuni limitrofi, con la Provincia e gli altri Enti pubblici, attiva tutte le sue funzioni amministrative per raggiungere i seguenti obiettivi:

- progresso civile e sociale dell'intera Comunità;
- sviluppo economico coerente con le reali potenzialità della comunità, in stretta connessione con le attività commerciali, artigianali ed agricole;
- servizi sociali come strumenti di tutela della persona in tutti i suoi aspetti, con particolare riguardo ai soggetti più deboli, quali minori, anziani, portatori di handicap, inabili, meno abbienti, avvalendosi anche delle associazioni di volontariato;
- utilizzazione e protezione del patrimonio ambientale, storico ed artistico, quale massima risorsa economica, garantendone la tutela ed il godimento alla collettività;
- gestione del territorio e delle iniziative amministrativo-economiche con il metodo della programmazione;
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e di anziani;
- tutela della salute dei cittadini;
- partecipazione democratica dell'intera collettività.

3. Il Comune, in particolare ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi :

- a) il rispetto della centralità della persona e del relativo principio personalistico;
- b) la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di solidarietà sociale;
- c) il rispetto della vita in tutto l'arco del suo sviluppo;
- d) il sostegno alla famiglia come nucleo primario di sviluppo della società;
- e) la tutela e la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e della educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi;
- f) la garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) la promozione ed il rispetto delle realtà e delle culture multietniche nell'ottica del principio universalistico di solidarietà e fratellanza;
- h) il sostegno al lavoro ed ai lavoratori;
- i) il perseguimento dell'uguaglianza formale e sostanziale dei cittadini;
- j) la promozione di una cultura di pace, di solidarietà, di cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- k) la valorizzazione del territorio lodigiano attraverso i principi del dialogo, dello scambio di esperienze e della collaborazione, al fine di ottenere un reale e globale sviluppo del territorio.

## **Capo II - Funzioni**

### **Art.5 Funzioni**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità locale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio, in ambiti territoriali, di attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4. Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

5. Il Comune gestisce i seguenti servizi: elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare, nonché ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

### **Art.6 Funzioni del comune nel settore della sanità**

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.

2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

3. Al fine di cui al precedente comma il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le unità Socio Sanitarie Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

### **Art.7**

#### **Funzioni del Comune nel settore dell'assistenza e della beneficenza**

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616.

2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al primo comma la Giunta Comunale predispone annualmente, sentiti gli specifici Organismi locali, un programma di assistenza relativa:

- a) manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani;
- b) accogliimento, in idonee strutture, delle persone inabili al lavoro o anziane;
- c) predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani ed inabili;
- d) predisposizione per l'assistenza domiciliare.

3. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi il Consiglio Comunale stabilisce apposite tariffe, esonerando dal pagamento della retta le persone prive di disponibilità finanziarie.

4. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera degli assistenti sociali e di eventuali associazioni di volontariato.

### **Art.8**

#### **Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica**

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare gli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, nonché l'assolvimento dell'obbligo scolastico, e per gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.

2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

### **Art.9**

#### **Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico**

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle materie attinenti lo sviluppo economico della sua popolazione.

### **Art.10**

#### **Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti**

1. Il Comune esercita per mezzo del consiglio comunale le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

2. Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento ambientale.

3. Il Comune promuove l'educazione e la sensibilità ecologica e civica dei propri cittadini attraverso mirate azioni formative e l'adozione di adeguati provvedimenti al fine di utilizzare e valorizzare al meglio le risorse del territorio, conservandone la caratteristica essenziale che è quella di essere un territorio prevalentemente rurale.

4. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti.

### **Art.11**

#### **Il Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può essere istituito il Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Tale organismo ha la possibilità di deliberare, con valenza consultiva, nelle seguenti materie:

- ambiente
- sport
- tempo libero
- giochi
- rapporti con l'associazionismo
- assistenza ai giovani ed agli anziani
- rapporti con l'UNICEF
- cultura e spettacolo
- pubblica istruzione

3. Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno.

4. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

### **Capo III - Potestà normativa**

#### **Art.12**

#### **Statuto Comunale**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'organo di controllo.

4. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

#### **Art. 13**

#### **Revisione dello Statuto**

1. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione, sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese e con le maggioranze previste dalla legge, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

2. Le modifiche di iniziativa consiliare possono essere proposte da ogni singolo consigliere assegnato. Le modifiche di iniziativa popolare possono essere proposte da almeno un terzo degli elettori, anche per mezzo di un progetto redatto in articoli: in tale caso si applicano le disposizioni previste per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecuzione, sono sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

## **Art.14 Regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie. In particolare esso emana regolamenti:

- a) nelle materie demandate dalla legge e dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie. In particolare, nelle materie disciplinate dalla legge statale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie; nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3. Nella formazione e redazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

5. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali ed agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

6. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

7. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

## **Art.15 Ordinanze**

1. Il Responsabile dell'area o del servizio emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della L. 142/90. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.

4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

5. Negli altri casi essa viene pubblicata all'Albo Pretorio ed adeguatamente diffusa in modo tale che i cittadini ne siano informati e ne possano prendere visione.

### **Art.16 Albo Pretorio**

1. Nella sede municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato un apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

2. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## **TITOLO II-ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **Capo I- Gli Organi Istituzionali**

#### **Art.17 Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

### **Capo II- Il Consiglio**

#### **Art.18 Elezioni, composizione e durata**

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute del Consiglio, nel corso dell'anno.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

6. La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

8.I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

## **Art.19**

### **I Consiglieri - Diritti e Doveri**

1.I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2.Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3.I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

4.I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente o riuniti in gruppo mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5.Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse secondo le norme stabilite dall'apposito regolamento.

6.Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza eccessive formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

7.Il Consigliere comunale ha il diritto - dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari di cui fa parte.

8.Il Consigliere comunale che è rimasto assente per 3 sedute nel corso dell'anno, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto.

9.La decadenza sarà pronunciata, come atto dovuto, dal Consiglio Comunale su istanza del Sindaco, di singoli consiglieri o di qualunque elettore del Comune, trascorso il termine di 10 giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza per offrirgli l'opportunità di presentare, nel termine suddetto, controdeduzioni al riguardo.

10.Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

11.Le indennità spettanti a ciascun Consigliere sono determinate dalla legge.

12.Le dimissioni del Consigliere sono perfette ed efficaci, ed altresì irrevocabili, dal momento della loro presentazione.

13.Ai sensi dell'art. 5 della l. n. 154/1981, i Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o di nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

## **Art.20**

### **Prerogative delle minoranze consiliari**

1.Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, delle Istituzioni e degli enti dipendenti.



2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

### **Art. 21**

#### **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari composti anche da 1 sola persona.

2. I gruppi consiliari nominano il capogruppo.

3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

4. La conferenza dei capigruppo può essere richiesta dal Sindaco o da un singolo capogruppo.

### **Art. 22**

#### **Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

2. E' presieduta dal Consigliere Anziano o - in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto - dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità (cioè di preferenze) occupi il posto immediatamente successivo.

3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco ed all'elezione del Presidente e del Vicepresidente; la carica di Presidente può essere conferita ad un Consigliere diverso dal Sindaco.

4. Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta e delle deleghe di incarico eventualmente conferite, con la costituzione dei gruppi consiliari e con la nomina dei loro rispettivi capigruppo; nel corso della stessa seduta o delle successive si provvederà alla costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, alla trattazione degli eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **Art. 23**

#### **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei componenti il consesso.

2. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei votanti.

3. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, il Consiglio procederà al ballottaggio tra i due candidati che nello stesso scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.

4. In caso di parità entrano in ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età.

5. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.

6. È facoltà del Consiglio aggiornare la seduta al giorno successivo.

7. Il Presidente ed il Vicepresidente durano in carica quanto il Consiglio che li ha espressi; possono essere revocati prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello Statuto, dei Regolamenti o per gravi o reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

8. La mozione può essere presentata dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

9. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.

10. Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza od impedimento temporaneo.

11. Al Presidente ed al Vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione od incarico all'interno dell'Ente o in organismi od Enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competano loro per effetto della carica rivestita.

## **Art.24**

### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio o il sindaco quando le due cariche investano la medesima persona:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
- g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

2. Il presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **Art.25**

### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del

mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

5. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

## **Art. 26 Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi

- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle istituzioni e relative variazioni
- regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare

b) atti di programmazione

- programmi
- piani finanziari
- relazioni previsionali e programmatiche
- piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
- eventuali deroghe ai piani territoriali ed urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni o ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- conti consuntivi ; comunicazioni di prelievo dal fondo di riserva.

c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini, ivi compresa l'indizione di referendum ai sensi del successivo art. 53, comma 3

d) atti relativi al personale:

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle dotazioni organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
  - convenzioni fra comuni, fra comune e provincia, fra comune ed altri enti pubblici
  - accordi di programma, ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative tra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) gli atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti
  - acquisti, permutate ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessioni di pubblici servizi
  - affidamento di servizi, programmazione dell'attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
  - ogni altra forma di approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende, Società ed istituzioni
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - nomina di ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico - amministrativi
  - esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
  - convalida degli eletti già proclamati
  - surrogazione dei consiglieri
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
  - approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
  - nomina della commissione elettorale comunale
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

### **Art.27**

#### **Commissioni consiliari e permanenti**

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni si articola in commissioni consiliari e permanenti.

2. Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

3. La presidenza delle commissioni, permanenti, temporanee, straordinarie o speciali aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. I lavori delle commissioni consiliari, di norma, sono pubblici.

5. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

6. Le Commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

7. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

8. Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e dei servizi il Segretario e il Dir. Generale, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

9. Il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e dei servizi, il Segretario e il Dir. Generale possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

10. Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

11. Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuate nel regolamento.

### **Art.28**

#### **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali**

1. Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione.

3. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

4. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

5. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono sottoporre all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

## **Art. 29**

### **Sessioni e convocazione del Consiglio**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il Presidente del Consiglio convoca i consiglieri con avviso scritto. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione.
4. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, devono essere pubblicati all'albo pretorio e notificati dal messo comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima, compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta, nel caso di sessione ordinaria;
  - b) almeno 3 giorni prima, compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta, nel caso di sessione straordinaria;
  - c) almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno;
  - d) almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza per i casi di seconda convocazione.
5. La convocazione del consiglio – qualora vi sia coincidenza fra il sindaco e la figura del presidente del consiglio - e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati; in tal ultimo caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, anche se si tratti di mozioni, purché di competenza consiliare.

## **Art. 30**

### **Adunanze del Consiglio**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

2. Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

3. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo di componenti il consesso.

4. Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

5. Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

6. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

7. Per gli atti di nomina e sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

### **Art.31 Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

2. Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio della potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

- a) i termini e le modalità di svolgimento di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
- d) le modalità per la richiesta del controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- e) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati;
- f) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

5. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.

6. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## **Capo III - Il sindaco**

### **Art.32 Il sindaco**

1. Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

4. Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalla legge e dallo statuto.

5. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente pronunciando la seguente formula: **"Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini"**.

7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

### **Art.33 Competenze del Sindaco**

1. Il sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal successivo art. 37.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. 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 pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio 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.

5. Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

6. La nomina e le designazioni devono essere effettuate entro 45 gg. dalla convalida o dal verificarsi dell'evento che abbia reso necessaria la surrogazione pena l'intervento sostitutivo, ai sensi di legge.

7. Le nomine proposte devono essere accompagnate dalla firma di accettazione del proposto e da dichiarazione di possesso dei requisiti richiesti.

8. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale in conformità alla normativa vigente, e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

9. Il Sindaco indice i referendum comunali.

10. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

11. Il sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.



12.Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione .

13.Il Sindaco informa la popolazione delle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

14.Il Sindaco, in particolare:

- ha la rappresentanza generale del Comune, anche nei procedimenti giurisdizionali ed amministrativi; rappresenta in giudizio il Comune, sia come attore che come convenuto, previa deliberazione autorizzativa della Giunta Municipale;
- provvede alla direzione unitaria ed al coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e provvede alla direzione unitario e al coordinamento dell'attività politico - amministrativa del strutture gestionali ed esecutive;
- ha facoltà di delega;
- adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- può delegare ai singoli assessori o al segretario comunale la adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già ad essi attribuito;
- fa pervenire all'ufficio del Segretario l'atto di dimissioni, perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta e si avvii la procedura di scioglimento del Consiglio;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco;
- dispone con atto formale, o informale la convocazione della Giunta; ne determina l'ordine del giorno e la presiede;
- riceve le interrogazioni e le mozioni; risponde alle interrogazioni e ad ogni altra richiesta entro 20 giorni dalla data di presentazione ;
- svolge ogni altra iniziativa organizzativa, secondo la legge, lo Statuto od i regolamenti al fine di tutelare l'interesse del Comune;
- esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali, provinciali attribuite o delegate al comune.

### **Art.34**

#### **Attribuzioni quali ufficiale di governo**

1.Il Sindaco quale ufficiale di Governo sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione; agli adempimenti attribuitigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica,
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

2.Adotta, con atto motivato e nel rispetto dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma secondo è rivolta a persone e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

### **Art.35** **Il Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

### **Art.36** **Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna,
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarichi di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art.37**

### **Cessazione della carica di Sindaco**

- 1.L'impedimento permanente, le dimissioni, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
- 2.Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
- 3.Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
- 4.Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.
- 5.Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
- 6.Di tale evenienza il segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti.

## **Capo IV - La Giunta**

### **Art.38**

#### **Composizione della Giunta**

- 1.La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori pari a 4 e comunque corrispondente a quanto previsto dalla legge dello Stato.
- 2.Il Sindaco nomina gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.
- 3.Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio, la carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
- 4.Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
- 5.Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge od in quelli in cui ciò non compete loro per effetto della carica rivestita.
- 6.La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
- 7.Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

### **Art.39**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
7. Un regolamento, la cui emanazione è facoltativa può disciplinare il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### **Art.40**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.
2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
3. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed opera nel quadro degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
5. La Giunta riferisce al Consiglio sulla propria attività, in particolare con apposita relazione in sede di approvazione del conto consuntivo.
6. La Giunta nell'esercizio di attribuzioni di governo e nello svolgimento di attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, in particolare:
  - elabora linee di indirizzo, programmi, previsioni di bilancio, proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
  - predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalla legge o dal presente statuto;
  - assume iniziative di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
7. La giunta può deliberare in via d'urgenza le variazioni di bilancio, che devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio Comunale entro sessanta giorni, pena la decadenza.
8. Sono di competenza della Giunta le variazioni del piano esecutivo di gestione e del piano di distribuzione delle risorse ai responsabili delle aree.
9. La Giunta nell'esercizio di attribuzioni organizzative decide in merito all'organizzazione degli uffici e alla distribuzione delle competenze, sentito il Segretario.

#### **Art.41**

#### **Organizzazione e funzionamento**

1. L'attività della Giunta è collegiale e gli assessori sono responsabili, unitamente al Sindaco, di ogni atto.

2. I settori di competenza di ciascun assessore sono deliberati, su proposta del Sindaco, nella prima seduta della Giunta dopo le elezioni e sono comunicati al Consiglio nella prima seduta successiva.

3. Il Sindaco conferisce ad uno degli assessori le funzioni di vice Sindaco allo scopo di garantire la propria sostituzione nell'esercizio delle funzioni a norma di legge.

4. In mancanza del Vice sindaco assume la funzione di sostituto l'assessore più anziano di età.

5. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

6. Le sedute della Giunta, di norma, non sono pubbliche.

7. La Giunta può decidere diversamente in casi particolari, invitando chi ritenga opportuno.

8. Anche in occasione delle sedute ordinarie possono partecipare, su invito della Giunta e senza diritto di voto, consiglieri, funzionari, tecnici esperti.

9. La Giunta può essere convocata per iscritto o telefonicamente con preavviso di almeno 12 ore, salvo casi di urgenza.

10. La Giunta è validamente riunita con la presenza della maggioranza dei propri membri.

11. Le votazioni sono sempre palesi, salvo le deliberazioni concernenti persone.

12. Le deliberazioni sono validamente assunte se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.

## **Art.42 Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori e con il medesimo atto provvedere alla nomina dei sostituti.

2. La revoca è motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

## **Art.43 Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

## **Art. 44 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il

comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2.E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili od immobili od altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3.I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4.Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

5.L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

6.Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### **Art.45**

#### **Pubblicità delle spese elettorali**

1.Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

2.Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3.Entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali ed i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

4.I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

5.Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri devono depositare nella segreteria comunale, con cadenza annuale ed a disposizione di chiunque ne abbia interesse, le dichiarazioni rese ai fini Irpef - Iva.

## **TITOLO III**

### **DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE**

#### **Capo I - Associazionismo e partecipazione**

### **Art.46**

#### **Libere forme associative**

1.Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di

lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2.A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- c) può affidare alle associazioni od a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria od integrata rispetto all'Ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali;

3.Per essere ammesse a fruire del sostegno del comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci. Non sono ammesse a fruire del sostegno comunale le associazioni aventi caratteristiche incompatibili con i principi generali della Costituzione Repubblicana, con le leggi dello Stato e con le norme del presente statuto.

4.Le associazioni operanti nel comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle Associazioni, che viene pubblicato all'albo pretorio.

5.L'albo è aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

6.Il comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

## **Art. 47**

### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione iscritta all'albo di cui all'articolo precedente ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o di un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in tema di tutela del diritto alla riservatezza e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse. Tali pareri devono pervenire all'ente entro i 10 giorni successivi all'inoltro della richiesta. Trascorso il termine suddetto le decisioni amministrative potranno essere assunte senza il parere richiesto.
3. I pareri in oggetto sono obbligatori ma non vincolanti.
4. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa. Possono essere messi a disposizione delle associazioni anche contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito; è essenziale che in ogni caso siano garantite a tutte le associazioni pario opportunità.
5. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; a tali associazioni possono essere erogati contributi, come per le altre.

6. Le associazioni che abbiano ricevuto dal comune contributi in danaro o in natura devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Art. 48 Volontariato**

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita delle persone, dei servizi, dell'ambiente, nonché dirette al progresso civile e sociale, in particolare delle fasce sottoposte al rischio costante di emarginazione.
2. Le associazioni di volontariato potranno esprimere il proprio parere sui bilanci e sui programmi dell'ente, nonché collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite, prestate nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale, dispongano dei mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Art.49 Consulte tecniche di settore**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività, consulte permanenti con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico nei principali settori di attività dell'ente.

2. Sono chiamati a far parte delle Consulte i rappresentanti delle associazioni in relazione alla materia assegnata, gli esponenti designati dalle categorie economiche e sociali ed uno o più esperti di nomina consiliare.

3. Le consulte di settore possono essere sentite per la predisposizione del bilancio annuale di previsione.

### **Art. 50 Incentivazioni**

1. L'Amministrazione comunale potrà intervenire, secondo modalità e forme stabilite dal regolamento, con la concessione di incentivazioni tramite apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativo a favore delle associazioni registrate per facilitare il raggiungimento delle iniziative concordate.

### **Art.51 Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione**

1. Gli elettori del Comune in numero non inferiore a 50 possono presentare al Consiglio Comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2. Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si



renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

3. Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici, sotto il coordinamento del Segretario Comunale.

4. Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

5. Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

6. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi di opinione da affidare anche a ditte specializzate.

7. Per iniziative di particolare importanza l'Amministrazione comunale o le commissioni consiliari possono consultare le organizzazioni sociali, economiche e di cooperazione, in particolare quelle operanti nel territorio del Lodigiano.

8. L'Amministrazione comunale può indire Consigli comunali aperti per discutere fatti eccezionali di interesse generale, al fine di informare la popolazione e raccogliere pareri sul tema in discussione.

## **Art.52**

### **Istanze, petizioni, proposte**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati, ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si richiedono spiegazioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, che deve prevedere modi e tempi per la formulazione e per la risposta.

3. Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni e proposte agli organi amministrativi per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

4. Il regolamento di cui al comma precedente, determinerà la procedura, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente.

## **Art.53**

### **Referendum comunali**

1. Nelle materie di competenza del consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

4. Il Difensore Civico, in sua mancanza, il Segretario Comunale, decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

5. Il Difensore Civico, o in sua mancanza il Segretario Comunale, può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto o dalle norme regolamentari.

6. Le consultazioni referendarie, che possono consistere nella presentazione contestuale di più quesiti, potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

7. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali ed eventualmente circoscrizionali.

8. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

9. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la abrogazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina costitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

10. Nei referendum consultivi, il consiglio comunale adotta entro tre mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

11. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

12. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.

13. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

## **Art. 54 Azione popolare**

1. Ciascun elettore del comune può far valere, innanzi all'autorità giudiziaria, le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.
2. La giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del comune nel giudizio, nonché, in caso di soccombenza, di chi ha promosso l'azione o il ricorso, delibera di addebitare a carico dello stesso le spese sostenute, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

## **Capo II - Diritto all'informazione**

### **Art. 55 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o modificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.

6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

7. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

8. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza alle persone o in casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## **Art.56**

### **Pubblicità degli atti**

1. Gli atti di tutti gli organi comunali sono pubblici.

2. Il Comune deve utilizzare, oltre i sistemi tradizionali, della notificazione della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di pubblicità degli atti.

3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ed esterni ritenuti più idonei ad assicurare una scrupolosa esecuzione del diritto di informazione.

4. Sono riservati gli atti considerati tali dalla legge e quelli che possano pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, di gruppi, di imprese.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Capo I - L'organizzazione amministrativa**

### **Art.57**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle

disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

3. Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. La struttura organizzativa si articola in unità operativa aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti od in aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinante la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra i vari settori di attività dell'Ente.

## **Art.58**

### **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico - amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto;
- d) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale,
- e) definire criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco o degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

## **Art. 59**

### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando la priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, costituendo contestualmente le relative responsabilità di area.

4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale od a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

10. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

11. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili delle aree, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

## **Art. 60**

### **Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli

atti, ovvero mediante il rilascio del parere concernente la legittimità degli atti amministrativi ed avente una valenza esclusivamente consultiva; tale parere, espresso nell'attività tecnica di consulenza, è facoltativo e non vincolante.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia, oppure anche personalmente, alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco; sovrintende, altresì, allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti eventualmente presenti nella dotazione organica e dei funzionari e dirigenti ai quali sia stato conferito un incarico professionale esterno.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili delle aree con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative, formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

9. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili delle aree.

10. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

11. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

12. È istituito l'ufficio legale del Comune. Responsabile del servizio, ricompreso nell'area amministrativa, è il segretario comunale; all'ufficio legale può essere richiesta, oltre alla normale consulenza extragiudiziale, di patrocinare il Comune e di curarne gli interessi anche in sede giudiziale, sempre che nell'ambito del servizio in oggetto il segretario o altro dipendente siano in possesso dei requisiti prescritti dalla legge per espletare tale funzione. È in facoltà del responsabile dell'ufficio legale accettare l'incarico di patrocinare il comune in sede giudiziale, secondo le modalità previste dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi..

13. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

## **Art.61**

### **Il Vice Segretario**

1. Il Comune può nominare, temporaneamente e per un periodo non superiore ai 30 giorni, un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento; questa figura deve avere una posizione almeno pari alla cat. D3 - ex VIII q.f.

2. Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

## **Art. 62**

### **Il Direttore Generale**

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

6. A tal fine il direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi o del Piano di distribuzione delle risorse;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili delle aree e dei dirigenti ove previsti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

8. Il Sindaco, sentita la Giunta, entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.

9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario Comunale per

l'intero periodo del mandato amministrativo e da prescindere dal limite di cui al comma 1.

10. In tal ultimo caso, compete al segretario il compenso stabilito dalla legge o in sede di contrattazione collettiva o anche di contrattazione decentrata nel caso in cui ciò sia espressamente previsto.

### **Art. 63** **Gestione amministrativa**

1. I funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i funzionari direttivi incaricati dal Sindaco, in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione; nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge; dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

4. Sono di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale,



6. Le funzioni di questo articolo e dell'articolo successivo sono svolte dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale in tutti i casi in cui questi sia stato individuato come responsabile di un'area.

#### **Art.64**

#### **Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco**

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai dirigenti e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art.65**

#### **Le determinazioni ed i decreti**

1. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4. A tale fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

5. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

6. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti e dei responsabili delle aree sono numerati e classificati unitariamente, con sistema di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

### **Capo II - I servizi pubblici locali**

#### **Art.66**

#### **I servizi pubblici locali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

## **Art.67** **L'Azienda Speciale**

1. L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori dei conti delle aziende sono nominati in conformità a quanto disposto dallo statuto dell'azienda stessa.

## **Art.68**

### **L'Istituzione**

1.L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2.Sono organi dell'Istituzione il presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

3.Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4.Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5.L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

## **Art.69**

### **Gestione dei servizi in forma associata**

1.Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2.Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgano di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli aderenti.

3.Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, o congiuntamente, l'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati al fine di garantire un'efficiente erogazione dei servizi.

4.I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5.Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

6.Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7.L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

## **Art.70**

### **Convenzioni**

1.Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri comuni.

2.La convenzione, che deve prevedere tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti, è deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza semplice.

## **Art. 71**

### **Accordi di programma**

1.L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia, Regione, Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

## **Art.72**

### **Consorzi**

1.Per la gestione associata di uno o più servizi l'Amministrazione comunale può costituire con altri comuni, o con la Provincia un consorzio, secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e secondo le disposizioni del presente Statuto.

## **Art. 73**

### **Partecipazione a società**

1.L'Amministrazione comunale, allo scopo di promuovere lo sviluppo socioeconomico della propria comunità può aderire a società, anche a prevalente capitale privato.

2.La partecipazione alla società deve essere deliberata a maggioranza dei consiglieri assegnati e subordinata.

- a) alla presenza negli organi direttivi e di controllo di rappresentanti del Comune o di altri enti locali;
- b) Alla introduzione nello statuto societario di una norma che preveda che ogni modifica dell'assetto societario, ed in particolare dell'oggetto sociale, non possa aver luogo, se non con l'assenso dell'Amministrazione comunale, previa deliberazione consiliare.

3.Ai sensi dell'art. 5 della l. n. 154/1981, i Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del consiglio di amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o di nomina sono stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

## **Art.74**

### **Unione di Comuni**

1.In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, nel recupero di quanto già era in passato e nell'intento di offrire servizi efficienti a migliorare le strutture pubbliche, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, potrà costituire unioni con altri comuni, finalizzate o meno alla successiva fusione.

2.L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

3.Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la

rappresentanza delle minoranze; deve altresì prevedere che il Consiglio sia espressione proporzionale dei Comuni partecipanti all'unione.

## **TITOLO V DIFENSORE CIVICO**

### **Art.75**

#### **Il Difensore civico**

- 1.E' Istituito l'ufficio del Difensore Civico.
- 2.Su deliberazione del Consiglio , il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.
- 3.Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.
- 4.Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
- 5.Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
- 6.Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
- 7.Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio
- 8.Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco con la seguente formula **"Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della Costituzione Repubblicana, delle leggi statali e regionali, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente"**.
- 9.Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.
- 10.Il Presidente del Consiglio deve iscrivere la relazione del Difensore Civico all'ordine del giorno dei lavori consiliari entro sessanta giorni dalla richiesta.
- 11.Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.
- 12.Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

### **Art.76**

#### **Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

1.All'Ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.

2.Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali ;
- c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;

3.Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica quattro anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più di due mandati consecutivi.

4.Ove l'ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.

5.Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adotta in seduta segreta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6.Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il difensore civico è dichiarato con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art.77**

#### **Autonomia finanziaria**

1.Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2.Il Comune, ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e nell'ambito dei propri regolamenti, nonché nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

3.Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

4.Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

5.Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione o il piano di distribuzione delle risorse, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria,

strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

6. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

7. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

8. La Giunta Municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

9. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

## **Art.78**

### **Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'unità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione od in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

5. Il Funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

## **Art.79**

### **Revisione economico-finanziaria**

1. Un revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

2. Il revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

3. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

4. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

5. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

6. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

7. Il Comune mette a disposizione del revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

### **Art.80**

#### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art.81**

#### **Adeguamenti normativi**

1. L'eventuale entrata in vigore di nuove disposizioni legislative in contrasto con lo statuto abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale è obbligato ad adeguare lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

### **Art.82**

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato all'albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi. Esso viene quindi pubblicato nel bollettino ufficiale della regione ed inviato al ministero



dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

2. Il segretario comunale appone in calce all'originale dello statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

3. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto.

4. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, se risultano compatibili con la legge e lo Statuto.