



**COMUNE DI BELLUSCO**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

# Statuto Comunale

---

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale  
n. 27 del 13/06/1991 e n. 63 del 28/09/1991

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale:  
n. 32 del 16/05/1996  
n. 52 del 11/07/1996  
n. 105 del 20/12/1999  
n. 62 del 30/09/2002

## INDICE

Titolo I.....	3
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI.....	3
Art. 1 - Comune di Bellusco.....	3
Art. 2 –Territorio e sede comunale.....	3
Art. 3 – Stemma e gonfalone.....	3
Art. 4 – Albo pretorio.....	3
Art. 5 – Finalità.....	3
Art. 6 – Tutela della persona.....	4
Art. 7 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico.....	4
Art. 8 – Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero.....	4
Art. 9 - Assetto e utilizzazione del territorio.....	4
Art. 10 - Sviluppo economico.....	5
Art. 12 – Partecipazione, decentramento, cooperazione.....	5
Art. 13 - Forme di gestione dei servizi.....	5
Titolo II.....	7
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....	7
Capo I.....	7
Il Consiglio comunale.....	7
Art. 14 - Ruolo e competenze generali.....	7
Art. 15 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo.....	7
Art.16 - Funzioni di controllo politico-amministrativo.....	7
Art. 17 - Gli atti fondamentali.....	8
Art. 18 - Elezione, composizione, durata in carica.....	8
Art. 19 – Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali.....	8
Art.19 bis – Decadenza, surroga e supplenza dei consiglieri comunali.....	9
Art. 20 – Gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo.....	9
Art. 21 - Commissioni consiliari.....	10
Art. 22 - Iniziativa delle proposte.....	11
Art. 23 - Norme generali di funzionamento.....	11
Art. 23 bis - Linee programmatiche.....	11
Capo II.....	12
La Giunta Comunale.....	12
Art. 24- Composizione e nomina.....	12
Art. 25 - Ruolo e competenze generali.....	12
Art. 26- Esercizio delle funzioni.....	13
Art. 27- Norme generali di funzionamento.....	13
Capo III.....	13
Il Sindaco.....	13
Art 28 Ruolo e funzioni.....	13
Art. 29 Deleghe.....	14
Art. 30 – Competenze.....	14
Art. 31 - Vice-Sindaco.....	15
Art. 32 - Poteri d'ordinanza.....	15
Titolo III.....	16
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI.....	16
Art.33 - Principi e criteri direttivi.....	16
Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi.....	16
Art. 35 – Segretario comunale.....	16
Art. 36 – Attribuzioni di legalità e garanzia.....	16
Art. 37- Attribuzioni consultive.....	17
Art. 38 – Il Direttore generale.....	17
Art.39 – I Responsabili dei settori e/o servizi.....	17
Art. 40 – Il Personale.....	17
Titolo IV.....	18
ORDINAMENTO FINANZIARIO PATRIMONIALE E CONTABILE.....	18
Art. 41 – Autonomia finanziaria.....	18
Art. 42 - Bilancio - Programmazione.....	18
Art. 43 – Programma opere pubbliche.....	18
Art. 44 – Collegio dei revisori.....	18

Art. 45 – Controllo di gestione .....	19
Art. 46 – Patrimonio .....	19
Art. 47 - Appalti e contratti.....	19
Art. 48 - Tesoriere e riscossione delle entrate.....	20
Titolo V .....	21
PARTECIPAZIONE POPOLARE .....	21
Capo I .....	21
Istituti della partecipazione.....	21
Art. 49 - Libere forme associative e Consulte comunali.....	21
Art. 50 - Consultazioni.....	21
Art. 51 - Interrogazioni .....	22
Art. 52 - Diritto di petizione .....	22
Art. 53 - Diritto d’iniziativa .....	22
Art. 54 - Procedura per l'approvazione delle proposte.....	22
Art. 55 - Referendum consultivo,propositivo e abrogativo.....	22
Capo II.....	23
Difensore Civico .....	23
Art. 56 – Nomina .....	23
Art. 57 - Incompatibilità e decadenza.....	23
Art. 58 - Mezzi e prerogative.....	24
Art. 59 - Rapporti con il Consiglio comunale .....	24
Art. 60 - Indennità di funzione.....	24
Capo III.....	25
Iniziativa politica e amministrativa.....	25
Art. 61 - Interventi nel procedimento amministrativo .....	25
Art. 62 - Diritto di accesso.....	25
Art. 63 - Diritto di informazione.....	25
TITOLO VI.....	27
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE.....	27
Art. 64 - Principio di cooperazione.....	27
Art. 65 - Convenzioni .....	27
Art. 66 - Consorzi .....	27
Art. 67 - Unione dei comuni .....	27
Art. 68 - Accordi di programma .....	27
Art. 69 - Istituzioni .....	28
Art.70 - Aziende speciali .....	28
Titolo VII.....	29
FUNZIONE NORMATIVA .....	29
Art. 71 - Statuto .....	29
Art. 72 - Regolamenti .....	29
Art. 73 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute .....	29
Art. 74 – Ordinanze .....	29
Art. 75 - Norme transitorie e finali .....	30

## **Titolo I**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **Art. 1 - Comune di Bellusco**

1. Il Comune di Bellusco è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. La Comunità locale realizza il proprio indirizzo politico ed amministrativo attraverso l'esercizio di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, nel rispetto dello Statuto del Comune, della Costituzione della Repubblica e dei principi generali dell'ordinamento dei Comuni che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.

#### **Art. 2 – Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 6,5 e confina a nord con il Comune di Sulbiate e con il Comune di Mezzago, a est con il Comune di Busnago e con il Comune di Roncello, a sud con il Comune di Ornago e a ovest con il Comune di Vimercate.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Bellusco, piazza F.lli Kennedy n. 1.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 3 – Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Bellusco".
2. Lo stemma del Comune, come da decreto del Presidente della Repubblica in data 04.10.2001, è come di seguito descritto: "di azzurro, al torrione di due palchi di rosso, mattonati di nero, ogni palco merlato di tre alla guelfa, il palco inferiore finestrato di due finestre, poste in fascia, del campo, esso torrione aperto del campo e fondato sulla campagna di verde" Esso, ricorda la tradizione castellana del paese e la fertilità dei suoi campi ed è sormontato da una corona turrata ed è incorniciato da due fronde di alloro e di quercia.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale, approvato con decreto del Presidente della Repubblica in data 04.10.2001 ed è come di seguito rappresentato: "drappo partito di azzurro e di verde, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune".

#### **Art. 4 – Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, nel rispetto del principio della massima conoscibilità.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 5 – Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Il Comune promuove e sostiene i valori di libertà, uguaglianza, trasparenza, solidarietà, pace, rispetto reciproco, dignità della persona umana e tutela della riservatezza e dell'ambiente; ad essi impronta l'attività amministrativa.

3. Il Comune promuove azioni per favorire pari opportunità per le donne e per gli uomini, per valorizzare i diritti dei minori e dei soggetti più deboli della società, per attuare una pacifica convivenza.

4. Nella prospettiva dell'integrazione europea, il Comune promuove iniziative che consentano una maggiore conoscenza della normativa vigente in relazione all'Amministrazione degli Enti Locali inseriti in una realtà internazionale, nonché forme di partecipazione alla vita pubblica locale degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### **Art. 6 – Tutela della persona**

1. Il Comune concorre a rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini al pieno sviluppo della personalità nell'ambito dei rapporti familiari e sociali, al soddisfacimento delle essenziali esigenze di vita, alla promozione, al mantenimento ed al recupero del benessere fisico e psichico; nonché a prevenire e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale, economico, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione dagli ambienti di vita, di studio e di lavoro.

2. Il Comune assicura la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni socio-assistenziali garantendo la libertà e la dignità personale, realizzando l'uguaglianza di trattamento ed il rispetto delle specificità delle esigenze; promuove e salvaguarda la salute del singolo e della collettività sviluppando l'autonomia e l'autosufficienza, anche attraverso l'integrazione dei servizi socio-sanitari.

3. Il Comune agisce a sostegno della famiglia, della maternità e della prima infanzia ed attua un efficiente servizio locale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi ed agli inabili.

4. Il Comune impronta la propria azione nel rispetto del principio di sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini e valorizza la solidarietà sociale in collaborazione con le autonome iniziative dei cittadini e delle associazioni locali.

#### **Art. 7 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### **Art. 8 – Promozione della cultura, dello sport e del tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; incentiva lo studio e la ricerca scientifica attraverso istituzioni locali o singole iniziative di consultazione e approfondimento di testi.

2. Incoraggia e favorisce la pratica sportiva in ogni sua forma.

3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, impianti e servizi e ne assicura l'accesso a enti, organismi, associazioni e singoli cittadini, ai sensi dell'art.10 del D. Lgs .267/2000

4. Le forme di utilizzo delle strutture, degli impianti e dei servizi saranno disciplinati da apposito regolamento. E' prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

#### **Art. 9 - Assetto e utilizzazione del territorio**

1. Il Comune promuove e attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e

commerciali, salvaguardando prioritariamente l'equilibrio fra il territorio urbanizzato e l'ambiente naturale.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

6 Il Comune esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

### **Art. 10 - Sviluppo economico**

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

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

4. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

### **Art. 11 – Programmazione economico-sociale e territoriale**

1. In conformità a quanto disposto dall'art.5 del D.Lgs. 267/2000, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune esercita uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, secondo le norme contenute nel presente Statuto e nei regolamenti e nell'ambito delle legge di coordinamento della finanza pubblica.

3. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e dei singoli cittadini.

### **Art. 12 – Partecipazione, decentramento, cooperazione**

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D.lgs 267/2000

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

3. Istituisce Consulte comunali aperte a tutti i cittadini e per le quali prevede apposito regolamento.

4. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione.

5. I regolamenti relativi alle forme di partecipazione all'ente pubblico locale equiparano ai cittadini italiani i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti.

### **Art. 13 - Forme di gestione dei servizi**

1. Il Comune svolge la sua complessa azione al servizio della Comunità, impiegando le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che la legge e lo statuto prevedono.
2. La scelta della forma di gestione più confacente a ciascun pubblico servizio è fatta mediante una valutazione comparativa in base ai criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.
3. Le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che il Comune può attuare, in base ai criteri espressi nel precedente comma, sono le seguenti:
  - a) gestione in economia o con affidamento a terzi:
    - 1) gestione in economia;
    - 2) gestione in concessione;
    - 3) gestione in appalto;
  - b) gestione in forma autonoma:
    - 1) gestione mediante Aziende speciali;
    - 2) gestione mediante Istituzioni comunali;
    - 3) gestione mediante Società per azioni o società responsabilità limitata;
  - c) gestione in collaborazione con altri Enti Pubblici:
    - 1) gestione mediante convenzioni;
    - 2) gestione mediante accordi di programma;
    - 3) gestione mediante Consorzi.
- 4 Le deliberazioni relative all'assunzione di pubblici servizi comunali competono al Consiglio e sono corredate dalla valutazione comparativa di cui al 2° comma
5. I regolamenti per la disciplina dei servizi pubblici gestiti dal Comune dettano le norme di dettaglio necessarie per integrare le disposizioni generali contenute nello statuto.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Capo I**

#### **Il Consiglio comunale**

##### **Art. 14 - Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto. Esso è dotato di autonomia funzionale e organizzativa
2. Spetta al Consiglio individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti nel documento programmatico e con gli atti fondamentali
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.
4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare l'imparzialità e corretta gestione amministrativa.

##### **Art. 15 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politici-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente e determina i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
5. Il Consiglio comunale si impegna a garantire le pari opportunità in attuazione dell'art. 3 della Costituzione Repubblicana per l'affermazione della pari dignità sociale e uguaglianza di tutti i cittadini senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali e per la rimozione di ogni ostacolo che impedisce il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione del Comune.

##### **Art.16 - Funzioni di controllo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo statuto e dalla programmazione generale adottata.

4. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui al punto b) del 1° comma è esercitata dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

### **Art. 17 - Gli atti fondamentali**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 42 del D.lgs.267/2000, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanate con leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

### **Art. 18 - Elezione, composizione, durata in carica**

1. La legge fissa le norme per l'elezione, la durata in carica e le dimissioni del Sindaco e del Consiglio comunale e determina il numero dei Consiglieri

2. E' Consigliere anziano il consigliere che abbia riportato la più alta cifra individuale ai sensi dell'art. 72 - quarto comma - del testo unico per la composizione e l'elezione degli organi delle Amministrazioni comunali con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voto le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

3 La prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, ha luogo entro, e non oltre, il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Nella prima seduta il Consiglio procede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti. Ove taluni Consiglieri non siano convalidabili, il Consiglio provvede nella stessa seduta alle necessarie surroghe degli ineleggibili e l'avvio del procedimento di decadenza degli incompatibili ai sensi dell'art 69 del D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 19 – Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione od abbiano espresso voto contrario ad una proposta.

4. Ogni Consigliere comunale, con la procedura stabilita dal regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;

- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.

5. Ogni Consigliere comunale, con le modalità stabilite dal regolamento, ha diritto di ottenere:

- dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

- dal Segretario comunale e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copia di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del suo mandato, in esenzione di spesa.

Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

6. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constare a verbale. Il regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.

7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

8. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

9. Ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs.267/2000, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali possono essere nominati componenti dei Consigli di Amministrazione di consorzi e società di capitali a partecipazione maggioritaria o minoritaria del Comune.

### **Art.19 bis – Decadenza, surroga e supplenza dei consiglieri comunali**

1.- Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta del Consiglio comunale entro 10 giorni dalla stessa.

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'arco di 12 mesi senza avere giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere. Il Sindaco provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento.

Trascorso il termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio ed il Consigliere è dichiarato decaduto nel caso in cui le cause giustificative non dovessero essere ritenute meritevoli di accoglimento. Contro la deliberazione adottata dal Consiglio Comunale è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella Segreteria comunale e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che sia stato dichiarato decaduto.

2.-Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3.-Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi degli artt.58, 59 e 142 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente comma 2.

### **Art. 20 – Gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, questi ha comunque titolo di Capogruppo. Qualora invece un Consigliere si dissociasse dal proprio Gruppo di appartenenza non può costituire Gruppo; tuttavia si può associare ad altro Gruppo o ad altro Consigliere o consiglieri, che in conseguenza di tale associazione sarà denominato “ Gruppo misto”.

2. Ciascun Gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del Gruppo.
3. Al Capogruppo sono comunicate:
  - a) le deliberazioni della Giunta comunale, come previsto dall'art. 125 del D.Lgs.267/2000 ;
  - b) i documenti e le informazioni che riguardano il Gruppo consiliare.
4. Il Sindaco e i Capigruppo consiliari compongono la conferenza dei Capigruppo. La conferenza è presieduta dal Sindaco. Ad essa assiste il Segretario comunale o un funzionario da lui delegato, che verbalizza succintamente la conclusione delle determinazioni e dei pareri deliberati
5. Funzione principale della conferenza è di coadiuvare il Sindaco nella sua qualità di Presidente del Consiglio comunale. Spetta quindi alla conferenza:
  - a) esaminare ed esprimere pareri non vincolanti sui problemi di carattere istituzionale, sui problemi riguardanti il regolamento ed il buon funzionamento del Consiglio;
  - b) approfondire su richiesta del Sindaco o su determinazione del Consiglio comunale, proposte di deliberazione e mozioni concernenti temi generali da sottoporre al voto del Consiglio stesso.La conferenza, non essendo composta su basi proporzionali, ricerca soluzioni che favoriscono il più ampio consenso da parte dell'intero Consiglio comunale.
6. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capogruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede, le Commissioni e la Giunta comunale.
7. Con il regolamento sono definiti mezzi e strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### **Art. 21 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, costituisce le Commissioni consiliari permanenti con criterio proporzionale, in modo che vengano rappresentati in ogni Commissione tutti i Gruppi consiliari.
2. Il numero e la composizione delle Commissioni, come pure l'organizzazione e le modalità di funzionamento, sono disciplinate dal regolamento del Consiglio comunale
3. Funzioni delle Commissioni sono:
  - a) approfondire l'esame delle proposte di deliberazione;
  - b) svolgere studi, elaborare proposte, esprimere parere non vincolante sulle questioni che il Sindaco o la Giunta ritengono opportuno sottoporre al loro giudizio.
4. Il singolo Consigliere può far parte di più Commissioni.
5. Il Sindaco e gli Assessori interessati possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.
6. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di almeno la metà dei componenti. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
7. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori rappresentanti di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche, ed inoltre persone qualificate, ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.
8. Alle Commissioni assiste un funzionario in qualità di segretario. Egli redige verbale della seduta.
9. Ai componenti delle Commissioni è corrisposto un gettone di presenza di pari importo a quello per la partecipazione dei consiglieri alle riunioni del Consiglio comunale.
10. Le Commissioni speciali temporanee, composte di norma in analogia con quelle interne permanenti, possono anche essere composte da persone estranee al Consiglio e ad esse il Consiglio affida compiti specifici di studio, indagine conoscitiva, ed elaborazione di proposte su temi di particolare rilevanza per gli interessi della Comunità.
11. Il Consiglio comunale può istituire, nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei propri componenti, Commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione per fini di controllo e di garanzia. La presidenza è attribuita dal Consiglio comunale a consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabilite dal regolamento del consiglio comunale.

12. Le Commissioni speciali di indagine possono accedere agli atti ed ai dati del Comune e degli enti dipendenti, nonché convocare e sentire il Sindaco, la Giunta ed i Consiglieri in carica, i Dipendenti comunali, il Segretario comunale, i Revisori dei Conti, gli Amministratori ed i Dipendenti degli enti funzionalmente dipendenti dal Comune. Il controllo si esprime con una valutazione di legittimità e di merito con richiesta di riesame.

### **Art. 22 - Iniziativa delle proposte**

1.L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco e a tutti i Consiglieri.

2.Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento.

### **Art. 23 - Norme generali di funzionamento**

1.- Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il regolamento disciplinante il suo funzionamento in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che ne documenti il ricevimento; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei componenti assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei componenti assegnati, escluso il Sindaco;

c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri;

d) Il Sindaco ha poteri di convocazione, e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;

e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze;

f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) la gestione delle risorse finanziarie è seguita dal Responsabile del Settore Affari generali. Esso risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio.

2.L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. In sessione ordinaria il Consiglio è chiamato, ogni anno, nei termini indicati dalla legge, a deliberare in merito al bilancio di previsione ed al rendiconto della gestione.

### **Art.23 bis Linee programmatiche**

1.- Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2.- Il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

3.- Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione delle relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

4.- La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dalla normativa vigente in materia.

5.- Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

## **Capo II**

### **La Giunta Comunale**

#### **Art. 24- Composizione e nomina**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero massimo di 6 Assessori.
2. Il Sindaco può chiamare a ricoprire la carica di Assessore nr. 1 cittadino non facente parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti richiesti per ricoprire la carica di Consigliere.
3. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta come previsto dall'art.46 del D.Lgs.267/2000.
4. La Giunta decade nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, con conseguente scioglimento del Consiglio comunale.
5. Ove si verificano le ipotesi di cui al precedente comma, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
6. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica, inoltre quando il Consiglio comunale approvi una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
7. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata dalla maggioranza richiesta dal precedente comma, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.  
Lo scioglimento del Consiglio comunale determina, in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta..
8. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non determina le dimissioni degli stessi.
9. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio comunale, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
10. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio alla prima adunanza. Con il provvedimento di revoca adotta quello di nomina dei successori e ne dà comunicazione al Consiglio nella stessa seduta.
11. L'Assessore, può in qualsiasi momento rinunciare, con le dimissioni alla carica.
12. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco, sono efficaci fin dalla loro presentazione e sono irrevocabili. Il Sindaco ne prende atto e provvede alla loro sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza.
13. In caso di cessazione, per qualsiasi altra causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco provvede, con proprio decreto, alla nomina del successore, dandone comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.

#### **Art. 25 - Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo statuto alla competenza di altri soggetti.
2. La Giunta attua gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dallo stesso approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio.

3. La Giunta esercita attività d'iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio in ordine alla gestione dell'Ente, formulando anche apposita relazione con dati statistici sull'attività e i servizi, in sede di approvazione del conto consuntivo

#### **Art. 26- Esercizio delle funzioni**

1. La Giunta comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. E' presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice-Sindaco. Nel caso di assenza di entrambi, la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano d'età.
3. Gli Assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, per delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché ai servizi di competenza statale, nell'ambito delle aree e dei settori di attività specificatamente definiti nella delega predetta. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferita e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento.

#### **Art. 27- Norme generali di funzionamento**

1. Le adunanze della Giunta comunale non sono pubbliche. Alle stesse partecipa il Segretario comunale che può essere assistito da un funzionario designato per la redazione del verbale.
2. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.
3. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero Collegio dei revisori dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni, ed i Consiglieri comunali.
4. Le norme generali di funzionamento della Giunta sono stabilite in conformità alla legge ed al presente statuto.

### **Capo III**

#### **Il Sindaco**

#### **Art 28 Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale. Esercita la rappresentanza legale del Comune anche in giudizio.
2. Il Sindaco assume le funzioni di organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e di ufficiale di governo subito dopo la proclamazione
3. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta la Comunità e promuove da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare lo sviluppo ed il benessere dei cittadini che la compongono.
4. Convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, fissandone l'ordine del giorno.
5. Quale presidente del Consiglio comunale è l'interprete ufficiale degli indirizzi dallo stesso espressi e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.

6. Il Sindaco, con decreto, assegna ad ogni Assessore la delega per l'esercizio di proprie funzioni, ordinate organicamente per gruppi di materie. Il Sindaco ha facoltà di riservare a sè la firma degli atti di straordinaria amministrazione per alcune o per tutte le funzioni suddette.
7. Il Sindaco ha facoltà di revocare e modificare la delega di proprie funzioni. Delle deleghe rilasciate e delle eventuali modificazioni il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale e al Prefetto.
8. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario comunale.
9. Quale Ufficiale del Governo sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla legge della Repubblica.
10. Il Sindaco è garante del rispetto della legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti.
11. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

### **Art. 29 Deleghe**

1. Il Comune articola la propria attività in tre settori amministrativi, nei quali si individuano, a titolo esemplificativo le seguenti deleghe:

#### **SETTORI/DELEGHE**

- a) Risorse
  - 1a) personale
  - 2a) bilancio e programmazione
  - 3a) famiglia
  - 4a) volontariato
- b) Territorio
  - 1b) urbanistica
  - 2b) trasporti
  - 3b) lavori pubblici
  - 4b) protezione civile
  - 5b) edilizia privata
  - 6b) ecologia
  - 7b) industria, commercio e artigianato
  - 8b) vigilanza e polizia amministrativa
- c) Servizi alla persona
  - 1c) cultura
  - 2c) pubblica istruzione ed educazione
  - 3c) sanità
  - 4c) servizi sociali
  - 5c) giovani
  - 6c) anziani
  - 7c) sport e tempo libero
  - 8c) pari opportunità.

### **Art. 30 – Competenze**

1. Il Sindaco rappresenta il comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore o un Consigliere o una persona esterna di comprovata esperienza in materia.
2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni con le modalità previste dall'art.50 del D.Lgs. 267/2000.
3. Il Sindaco nomina e revoca il Segretario comunale, il Direttore generale e i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna secondo le modalità previste dall'art.109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi
4. Il Sindaco adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge, in particolare:

- a) promuove, partecipa e conclude accordi di programma fatta salva la previsione di cui all'art. 34 del D.Lgs 267/2000;
- b) coordina e organizza secondo gli indirizzi del Consiglio comunale gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici ai sensi dell'art.50 comma7 del D.Lgs 267/2000;
- c)il Sindaco è autorità locale di protezione civile ai sensi dell'art. 15 della legge 225/1992;
- d)il Sindaco quale responsabile della comunità locale, può emettere, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, ordinanze contingibili ed urgenti.

### **Art. 31 - Vice-Sindaco**

- 1. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2. L'Assessore non Consigliere non può essere nominato Vice-Sindaco.

### **Art. 32 - Poteri d'ordinanza**

- 1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emanando ordinanze ai sensi dell'art. 54, comma 2°, del D.Lgs.267/2000 al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.
- 2. Gli atti di cui al precedente comma debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.
- 3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
- 4. Le forme di pubblicità degli atti suddetti e quelle di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento-

## **Titolo III**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Art.33 - Principi e criteri direttivi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario comunale, al Direttore Generale e ai Responsabili di servizio.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio.

#### **Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti e per programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività, della valutazione delle prestazioni e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'organizzazione comunale;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

#### **Art. 35 – Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco. Salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale, il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 36 – Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, e se richiesto, delle Commissioni e degli organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.
5. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente. Cura la trasmissione degli atti deliberativi per i quali è richiesta la sottoposizione a controllo ai sensi dell'art. 127 del D.lgs.267/2000, al Difensore Civico comunale

### **Art. 37- Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio comunale e alla Giunta comunale

### **Art. 38 – Il Direttore generale**

1. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede i criteri per la nomina del Direttore generale, ricorrendone i presupposti di legge. In alternativa, il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale. Le funzioni del Direttore generale sono definite dalla legge e dai regolamenti del comune.

### **Art.39 – I Responsabili dei settori e/o servizi**

1. I Responsabili dei settori e/o servizi, nell'ambito delle risorse e degli indirizzi loro assegnati, rispondono del raggiungimento degli obiettivi prestabiliti. Agli stessi sono attribuiti tutti i compiti di gestione e di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi politici secondo la legge ed il regolamento per l'ordinamento dei servizi e degli uffici. Ad essi, inoltre, compete la sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali, tributarie e previdenziali anche con rilevanza esterna, ivi compresi il conferimento di incarico per progettazione di opere pubbliche e pianificazione urbanistica.

### **Art. 40 – Il Personale**

1. Il personale del comune opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini e persegue il raggiungimento degli obiettivi prospettati dagli organi politici.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale mediante la responsabilizzazione, la formazione, l'aggiornamento dei dipendenti e l'ammodernamento delle dotazioni strumentali.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione organica, i limiti i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.
4. Il regolamento sulle procedure concorsuali disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

## **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO PATRIMONIALE E CONTABILE**

#### **Art. 41 – Autonomia finanziaria**

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune di Bellusco è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria attività impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione il conseguimento delle condizioni di autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili.
3. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle tasse, imposte, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione del cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

#### **Art. 42 - Bilancio - Programmazione**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarle. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale. La redazione dei predetti atti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili sono redatti dalla Giunta che si avvarrà della collaborazione delle competenti Commissioni consiliari.
3. Il Consiglio comunale approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica.
4. Nel caso in cui lo schema del bilancio di previsione non sia stato predisposto dalla Giunta comunale o il bilancio di previsione non sia stato approvato dal Consiglio comunale nei termini di legge, alla nomina del commissario provvede il Prefetto, su segnalazione del segretario comunale.

#### **Art. 43 – Programma opere pubbliche**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio pluriennale e annuale.

#### **Art. 44 – Collegio dei revisori**

1. Il Collegio dei revisori dei conti è un organo con funzioni di controllo giuridico e contabile e di consulenza per gli aspetti economici e finanziari dell'ente a norma del Titolo VII parte seconda del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti, e alle commissioni, su invito.

3. I revisori devono possedere i requisiti richiesti dalla legge per la eleggibilità alla carica di consigliere comunale e non ricadere nei casi incompatibilità previsti dalla stessa.

4. Il regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

5. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

### **Art. 45 – Controllo di gestione**

1. Con apposite norme da introdursi sul regolamento di contabilità, il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo di gestione.

2. Per definire in maniera compiuta il complesso di sistema dei controlli interni dell'ente il Regolamento individua le strutture operative, i metodi indicatori e parametri quali strumenti di sviluppo o strumenti di supporto per la valutazione ed efficacia efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti il regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti e alle norme statutarie, le modalità di gestione della finanza e della contabilità del Comune, dei rapporti interni fra i centri di spesa e i centri di entrata con la contabilità generale.

### **Art. 46 – Patrimonio**

1. Il Comune sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizione, si verificano nel corso di ciascun esercizio-

2. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

3. La Giunta comunale adotta per propria iniziativa o su proposta del Responsabile, i provvedimenti idonei ad assicurare la più elevata redditività dei beni.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola essere concessi in comodato o in uso gratuito.

5. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico o sociale, la Giunta informa preventivamente la competente Commissione consiliare e procede all'adozione del provvedimento.

### **Art. 47 - Appalti e contratti**

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti e alle vendite, alle permuta, alle locazioni e agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dal responsabile del procedimento di spesa, secondo la rispettiva competenza, indicante:

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e i motivi che ne sono alla base.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

#### **Art. 48 - Tesoriere e riscossione delle entrate**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio comunale a un soggetto abilitato a termini di legge che disponga di una sede operativa nel Comune.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione e ha durata minima quinquennale e massima decennale.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune e esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla Legge.
4. Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione.
5. Per le entrate patrimoniali e assimilate la Giunta decide secondo l'interesse dell'ente la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
6. Il Regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria e ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **Titolo V**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I**

##### ***Istituti della partecipazione***

#### **Art. 49 - Libere forme associative e Consulte comunali**

1. Il Comune assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso all'informazione e la partecipazione democratica all'Amministrazione comunale.
2. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini che intendono:
  - a) partecipare all'amministrazione del Comune, delle sue istituzioni e dei suoi enti nei modi previsti dallo Statuto e dal Regolamento;
  - b) collaborare alla crescita ed allo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della comunità.
3. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido, scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi e i mezzi. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio.
4. Il Comune riconosce le Associazioni e gli organismi che dispongono di un'organizzazione propria e sono in grado di perseguire i valori indicati nell'art. 5 dello statuto stesso. Presso il Comune è istituito apposito registro delle Associazioni. La Giunta comunale approva l'iscrizione registro delle Associazioni che ne fanno richiesta documentando il possesso dei requisiti prescritti dallo statuto e dal regolamento. La Giunta dispone la cancellazione delle Associazioni di cui sono venuti meno i requisiti. Apposito regolamento prescrive le modalità con cui le Associazioni iscritte registro possono usufruire di benefici economici.
5. Il Comune per promuovere la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione comunale, entro 60 giorni dall'insediamento del consiglio comunale, istituisce le Consulte comunali.  
Finalità delle Consulte sono:
  - a) mantenere un rapporto continuo tra i cittadini e l'Amministrazione.
  - b) dar voce all'espressione di proposte, progetti, iniziative di interesse collettivo elaborato dai cittadini siano essi associati o singoli.
  - c) istituire un momento di consultazione sulle attività di ogni singola area di intervento comunale.

Le Consulte sono suddivise per aree di competenza e correlate all'impostazione degli uffici. Il numero e la composizione delle Consulte, come pure le modalità di funzionamento, sono disciplinate dal regolamento. Il numero delle Consulte può variare adeguandosi alle mutate esigenze che dovessero presentarsi nel mutarsi della realtà sociale-

#### **Art. 50 - Consultazioni**

- 1 Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali, comprese quelle dell'art. 49.
2. Il Comune può consultare la popolazione, mediante assemblee pubbliche, al fine di esaminare proposte, problemi, iniziative che investono i diritti e gli interessi della popolazione.
3. Le assemblee pubbliche, per discutere in merito a quanto previsto dal comma 2°, possono essere promosse ed organizzate da gruppi di cittadini, direttamente o attraverso le loro associazioni

### **Art. 51 - Interrogazioni**

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 50, possono rivolgere interrogazioni scritte all'Amministrazione comunale, a secondo delle rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto, con le modalità stabilite dal regolamento ed affissa all'albo pretorio.

### **Art. 52 - Diritto di petizione**

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art. 50, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti nell'interesse comune, o esporre comuni necessità.
2. Il regolamento interno al Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione. L'organismo competente in merito alla determinazione delle procedure di ammissibilità e garanzia per l'esame della petizione è un comitato costituito dai Consiglieri comunali e dal Segretario comunale che opera secondo quanto dispone il regolamento.

### **Art. 53 - Diritto d'iniziativa**

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articolo o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione residente, di età superiore ai 18 anni, aventi diritto al voto, e degli iscritti all'albo di cui all'art.55 comma 6 ultimo capoverso, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) tributi e bilancio;
  - b) espropriazione per pubblica utilità;
  - c) designazioni e nomine;
  - d) dotazione organica del personale
  - e) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, o comunque soggette a scadenze entro le quali il Consiglio comunale deve deliberare;
  - f) opere e progetti con rapporti contrattuali già definiti.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dal Segretario comunale.

### **Art. 54 - Procedura per l'approvazione delle proposte**

- 1 La Commissione, all'uopo costituita, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene indirizzato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa e deliberare entro i termini stabiliti dal regolamento.
3. Per tali iniziative vige apposito regolamento.

### **Art. 55 - Referendum consultivo, propositivo e abrogativo**

1. E' ammesso referendum consultivo, propositivo, abrogativo su questioni a rilevanza generale interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti nell'art. 53, comma 3° del presente statuto.
2. Il referendum consultivo è indetto per consentire l'espressione del corpo elettorale di volontà e orientamenti in merito a temi, iniziative, programmi e progetti di interesse generale della comunità.

3. Il referendum propositivo è indetto per disporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali, non comportanti spese.

4. Il referendum abrogativo è indetto per abrogare, in tutto o in parte, norme o regolamenti comunali o atti di competenza del Consiglio o della Giunta comunale.

5. Si fa luogo a referendum:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un decimo della popolazione residente, di età superiore ai 18 anni, avente diritto al voto, e degli iscritti all'albo di cui al comma 6, ultimo capoverso, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente

6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, mettendo a disposizione degli aventi diritto un incaricato all'autenticazione delle firme per almeno due iniziative pubbliche, e per lo svolgimento delle operazioni di voto, nonché sulle forme di ricezione e ammissibilità del referendum.

Prevede, inoltre, la istituzione di un albo dei cittadini, non italiani, residenti in Bellusco che godono in forma comprovata dei diritti civili.

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta ad adottare o a proporre al Consiglio comunale un provvedimento in relazione al quesito sottoposto a referendum, a condizione che al voto abbia partecipato almeno il 30% della popolazione residente facente parte del corpo elettorale, nel quale, per la consultazione di che trattasi, sono inclusi i cittadini non italiani in possesso dei requisiti del precedente 6° comma

## **Capo II**

### **Difensore Civico**

#### **Art. 56 – Nomina**

1. Secondo quanto previsto dall'art.11 del D.Lgs.267/2000, viene istituito l'Ufficio del Difensore Civico, a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale.

2. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, con la maggioranza qualificata dei due terzi dei votanti, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del Sindaco con la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

4. Per l'Ufficio del Difensore Civico vige apposito regolamento, in cui verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del Difensore Civico e quella degli Organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 57 - Incompatibilità' e decadenza**

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale,

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 2° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali, con la maggioranza qualificata dei due terzi dei votanti. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

### **Art. 58 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può richiedere al Responsabile del servizio interessato documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento. Sollecita in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere in proposito, segnalando al Consiglio comunale eventuali disfunzioni, abusi e carenze riscontrate.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

### **Art. 59 - Rapporti con il Consiglio comunale**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro 60 giorni dalla presentazione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### **Art. 60 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico viene corrisposto un compenso che verrà quantificato nel regolamento, ma che comunque non sarà superiore a quello dell'indennità prevista per gli Assessori.

## **Capo III**

### **Iniziativa politica e amministrativa**

#### **Art. 61 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali e nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7.8.1990 nr.241
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti Responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del Responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipato non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'interrogazione, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 62 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 63 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **TITOLO VI**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE E COLLABORATIVE**

#### **Art. 64 - Principio di cooperazione**

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

#### **Art. 65 - Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione d'iniziativa e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali e loro enti strumentali, anche tramite l'istituzione di uffici comuni ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti a favore di uno di essi.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 66 - Consorzi**

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 65, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile

#### **Art. 67 - Unione dei comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 66 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 68 - Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

#### **Art. 69 - Istituzioni**

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente comma 1° determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo delle istituzioni, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli Organi dell'istituzione sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione i cui componenti sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, indicando il presidente. Della nomina dà motivata comunicazione al Consiglio comunale. Il Sindaco, può revocare i componenti del Consiglio di Amministrazione, dando motivata comunicazione al Consiglio comunale. Il Sindaco con le stesse modalità stabilite per gli assessori, provvede alla sostituzione del presidente o di componenti il Consiglio di Amministrazione, dimissionari, revocati o cessati dalla carica per qualsiasi altra causa.
  - b) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

#### **Art.70 - Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, può istituire aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi, di servizi sociali e di sviluppo economico e civile.
2. Il Consiglio comunale può approvare l'istituzione di aziende speciali intercomunali.
3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
4. Il Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali comunali, i cui componenti sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, indica il presidente. Il Sindaco dà motivata comunicazione della nomina al Consiglio comunale. Il Sindaco, può revocare i componenti del Consiglio di Amministrazione, dando motivata comunicazione al Consiglio comunale. Il Sindaco, con le stesse modalità stabilite per gli assessori, provvede alla sostituzione del presidente o di componenti il Consiglio di Amministrazione, dimissionari, revocati o cessati dalla carica per qualsiasi altra causa

## **Titolo VII**

### ***FUNZIONE NORMATIVA***

#### **Art. 71 - Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quinto dei cittadini per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 72 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. 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.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 73 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, del D.Lgs 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 74 – Ordinanze**

1. 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 agli artt. 50 e 54 del D.Lgs 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità
2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto
3. Le ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative o regolamentari, sono emanate dai Responsabili di settore e/o servizi.
4. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario.

### **Art. 75 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.
3. Per quanto non contemplato nel presente statuto si rimanda alle leggi, alle norme e ai regolamenti delle materie di cui trattasi, vigenti nel nostro ordinamento.