

# COMUNE DI SEVESO

## STATUTO

### TITOLO I

#### Principi fondamentali

##### **Art. 1 Comune**

1. Il Comune di Seveso, nell'ambito dell'Unione Europea e dello Stato Italiano , è ente autonomo secondo i principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente statuto.
2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.
4. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
5. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative.
6. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'Ente anche attraverso l'uso di strumenti informatici.

##### **Art. 2 Stemma, gonfalone e sede municipale**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con Regie lettere patenti in data 7 Sett. 1939 che seguono il Regio Decreto in data 9 Dic.1937 ed iscritto nel libro Araldico degli enti morali.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone.
3. La sede municipale è nel palazzo di V.le Vittorio Veneto. Possono essere istituiti uffici comunali distaccati in altre zone della città.

##### **Art. 3 Territorio**

1. Il Comune di Seveso comprende la parte del territorio della Repubblica Italiana delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, e confina: a nord-est con il Comune di Meda, a nord-ovest con il Comune di Barlassina, a sud con il Comune di Cesano Maderno, ad est con il Comune di Seregno, ad ovest con il Comune di Cogliate.
2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le località di: Seveso Centro, S.Pietro Martire, Baruccana, Altopiano, Meredo.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate secondo le leggi vigenti.

##### **Art. 4 Funzioni del Comune**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo sociale, economico, culturale dei singoli e di tutti i nuclei familiari, finalizzato

all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, e la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini senza distinzione di religione, di sesso, età e di razza, con attenzione alle loro pari opportunità.

3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

#### **Art. 5 Funzioni del Comune per la tutela dell'ambiente**

1. La comunità di Seveso, memore dell'esperienza vissuta nel 1976, si propone come fine primario la tutela della qualità della vita mediante la difesa dell'ambiente.
2. Il Comune svolge le funzioni amministrative concernenti il controllo dell'inquinamento idrogeologico ( in particolare delle acque del Seveso, della Certesa e Comasinella ), atmosferico e acustico.
3. Il Comune opera, con la partecipazione dei cittadini, delle associazioni, delle istituzioni locali e degli attori economici che realizzano il loro lavoro d'impresa sul territorio, per la preparazione e lo sviluppo di un piano d'azione che consenta alla città di attuare politiche rivolte allo sviluppo sostenibile, al fine di migliorare la qualità della vita sul territorio e di integrare la politica e l'azione ambientale dell'Amministrazione Pubblica.
4. Il Comune esercita i compiti attribuiti dalla legge vigente in materia di protezione civile.

#### **Art. 6 Funzioni del Comune nel settore della tutela della salute dei cittadini**

1. Il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
2. Il Sindaco partecipa alla Conferenza Permanente per la Programmazione Sanitaria e Socio-Sanitaria Regionale preposta a garantire l'applicazione dei livelli di assistenza concordati.
3. Mediante la sua partecipazione ad istituti di raccordo con la Regione, contribuisce alla definizione e alla programmazione dell'assistenza sanitaria e alla verifica degli standard dei servizi prestati.

#### **Art. 7 Funzioni del Comune nel sistema integrato di interventi e servizi sociali**

1. Il Comune è titolare delle funzioni amministrative concernenti gli interventi e servizi sociali svolti a livello locale, secondo le leggi vigenti.
2. Il Comune svolge le sue funzioni in collaborazione con tutte le realtà familiari. Il Comune sostiene e promuove le attività di volontariato di singoli cittadini e di formazioni sociali. Per agevolarne l'efficacia il Comune attua le opportune iniziative di consultazione e di coordinamento tra i diversi gruppi operanti nella comunità.
3. Il Comune, di concerto con l'Azienda Sanitaria Locale, deve adottare, nell'ambito delle risorse disponibili, secondo le indicazioni del Piano Regionale, il Piano di Zona come proprio strumento di programmazione, progettazione e realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi.
4. La rete locale di interventi e servizi sociali si concretizza in:
  - a) misure economiche e erogazione di servizi per favorire la vita autonoma e la permanenza al domicilio di persone parzialmente o totalmente non autosufficienti;
  - b) interventi di sostegno per minori in situazione di disagio tramite il sostegno al nucleo familiare di origine e l'inserimento presso famiglie,

- persone e strutture di accoglienza di tipo familiare;
- c) interventi volti al recupero e al reinserimento sociale di adulti in difficoltà;
  - d) interventi per la piena integrazione di persone disabili;
  - e) misure per il sostegno delle responsabilità familiari e per l'armonizzazione dei tempi lavorativi e di cura familiari.
5. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi l'Ente stabilisce apposite tariffe, tenendo conto di eventuali condizioni disagiate dei singoli e delle famiglie.
6. Il Comune si avvale, nell'esercizio delle predette attività, dell'opera di singoli cittadini e delle formazioni sociali, comprese quelle di volontariato disponibili.

#### **Art. 8 Funzioni del Comune per il diritto allo studio e per l'assistenza scolastica**

1. Il Comune svolge tutti gli interventi idonei a garantire il diritto allo studio dei propri cittadini in applicazione degli articoli 3 e 34 della Costituzione; in particolare cura il funzionamento delle strutture, dei servizi e delle attività di propria competenza; svolge funzioni in materia di assistenza scolastica, al fine di facilitare, mediante prestazioni individuali o collettive a favore degli alunni di istituzioni pubbliche o private nonché mediante erogazioni o provvidenze in denaro, l'assolvimento dell'obbligo scolastico e di favorire la prosecuzione degli studi ai capaci e meritevoli anche se privi di mezzi.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale.

#### **Art. 9 Promozione della cultura, dei beni culturali, dello sport, del tempo libero e dell'ecologia**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio artistico e culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; promuove inoltre la tutela dell'ambiente; riconosce nella Biblioteca Civica un servizio pubblico atto a garantire ai cittadini il diritto alla cultura e all'informazione.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e il turismo sociale e giovanile.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione e valorizza l'attività di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive ed ecologiche, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a singoli cittadini e a formazioni sociali.
4. I modi di utilizzo e di gestione delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dall'apposito regolamento.

#### **Art. 10 Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico**

1. Il Comune promuove e valorizza l'intrapresa economica dei cittadini, tramite iniziative finalizzate ad incentivare la realtà economico-sociale locale. Il Comune istituisce ed organizza lo Sportello Unico per le Imprese.
2. Il Comune concorre nei modi di legge a definire gli obiettivi della programmazione socio-economica provinciale, regionale e statale.
3. Svolge altresì le funzioni amministrative demandategli dalla legislazione nazionale e regionale vigente in tema di fiere e mercati, commercio, turismo ed industria alberghiera, agricoltura e foreste, artigianato.

**Art. 11 Benemerenza "Sampietrino d'oro"**

1. Il Comune attribuisce annualmente, in occasione della ricorrenza del Calendimaggio, il "Sampietrino d'oro", quale benemerenda e riconoscimento della città, da assegnare a persone o enti che si siano distinti per particolari meriti.
2. Le modalità di attribuzione sono stabilite dal regolamento.

**Art. 12 Funzioni del Comune in materia di urbanistica e di edilizia**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti l'urbanistica e l'edilizia pubblica e privata.
2. Nell'ambito delle proprie competenze il Comune assicura e favorisce l'attuazione delle leggi vigenti relative all'abbattimento delle barriere architettoniche.

**Art. 13 Compiti del Comune**

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo II-Tit.IV del presente statuto.
2. Il Comune gestisce in via esclusiva i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. A detti servizi sovrintende il Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita altresì le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono conferite dalla legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
4. Il Comune si impegna:
  - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono affidate a norma di legge;
  - b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a).

**Art. 14 Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio dove devono essere pubblicati le deliberazioni, le determinazioni e tutti gli atti e i provvedimenti dei dirigenti (ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato), le ordinanze, i manifesti e gli atti che per legge o regolamento devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
3. Al fine di darne adeguata informazione, le deliberazioni degli organi collegiali e le determinazioni dei funzionari sono rese pubbliche anche attraverso l'uso di strumenti informatici.

**TITOLO II****Ordinamento istituzionale del Comune****CAPO I - Organi****Art. 15 - Organi del Comune**

1. Sono organi elettivi del Comune il Sindaco ed il Consiglio Comunale che elegge tra i suoi membri il Presidente.
2. La Giunta, quale organo di governo, collabora con il Sindaco che la presiede.
3. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori medesimi e quelle proprie dei funzionari

definite dalla legge.

4. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
5. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

## **Capo II - Consiglio Comunale**

### **Art. 16 - Elezione, composizione e durata in carica**

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri e in generale la loro posizione giuridica, sono stabilite dalla legge.
2. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre successive sessioni ordinarie del Consiglio.
3. Le sessioni ordinarie sono tre e sono quelle in cui si tengono le adunanze del Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio preventivo, consuntivo e per la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.
5. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, come articolato in apposito regolamento.
6. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.
7. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
8. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
9. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

### **Art. 17 - Consiglieri Comunali**

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 di controllo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, diritto che esercitano in forma organica attraverso le Commissioni Consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono disciplinate secondo le norme del regolamento.
6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle Istituzioni e dalle Aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
7. L'esercizio del diritto di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento, il quale dovrà porre le condizioni affinché ogni Consigliere ottenga le informazioni ed i documenti richiesti nei tempi

- previsti dal regolamento e con la massima collaborazione degli uffici.
8. Il gettone di presenza spettante ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni è stabilito dalla legge.
  9. Nel caso di assenza dalle sedute del Consiglio, il Consigliere deve darne preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale perché ne informi l'assemblea e se ne prenda nota nel verbale.
  10. Il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di una dichiarazione preventiva circa le modalità della campagna elettorale. Entro trenta giorni dal termine della campagna deve essere presentato il rendiconto delle spese sostenute, che viene reso pubblico mediante affissione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune.

#### **Art. 18 - Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. E' presieduta dal Consigliere Anziano, ai sensi di legge, o, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa 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 Vice-Presidente.
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, con la comunicazione della nomina dei Capigruppo Consiliari da parte dei rispettivi gruppi di appartenenza, con la nomina della Commissione Elettorale Comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 19 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale ha un Presidente ed un Vice-Presidente eletti tra i propri membri, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto e a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Non possono essere eletti il Sindaco e i candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun Consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti.
4. 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.
5. In caso di parità entrano in ballottaggio il Consigliere o i Consiglieri più anziani d'età.
6. Risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito il maggior numero di voti.
7. Il Presidente ed il Vice-Presidente 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 violazione di legge, dello statuto, dei regolamenti o per gravi e 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 due quinti dei Consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15

giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

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 Vice-Presidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
11. In caso di assenza del Vice-Presidente assume le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale il Consigliere Anziano.
12. Al Presidente ed al Vice-Presidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del Comune, che non competa loro per effetto della carica rivestita.
13. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi motivo, del Presidente del Consiglio Comunale, il Consiglio Comunale, entro 20 giorni dal verificarsi dell'evento, provvede all'elezione di un nuovo Presidente.
14. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo Consiliare.

#### **Art. 20 - Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - 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) ad esso è demandato il compito di garantire l'ordine pubblico 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 e 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. 21. 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 entro 60 giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche, dopo un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori mediante la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio nei successivi 60 giorni.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente approvata e definita.
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 dei Consiglieri assegnati.

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. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e di singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
7. L'azione di governo del Sindaco e della Giunta ed il programma amministrativo sono sottoposti a verifica periodica in occasione della seduta consiliare relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio deliberata entro il 30 settembre di ogni anno.
8. L'azione di governo del Sindaco e della Giunta ed il programma amministrativo possono inoltre 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. 22 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.
2. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Tale funzione è esercitata su tutte le attività del Comune, secondo le disposizioni previste dalla legge, dal presente statuto e dall'apposito regolamento.
3. Spetta al Consiglio di interpretare gli interessi generali della comunità ed assicurare che l'azione complessiva dell'ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali nel documento programmatico.
4. Gli atti di competenza del Consiglio sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 23 - Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, approva nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti di sua competenza, previa acquisizione del parere della Commissione competente per materia ove costituita.
2. Le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con la sanzione amministrativa la cui entità, fissata fra un limite minimo e massimo, è stabilita nei regolamenti.
3. I regolamenti sono approvati in forma palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. I regolamenti sono modificati e revocati con le stesse procedure e con gli stessi effetti previsti per la loro approvazione.
5. I regolamenti diventano esecutivi dopo l'invio all'Organo Regionale di Controllo e la pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
6. 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 e speciali.
7. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
8. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari prevede in particolare:
  - a) i termini e le modalità 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 materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle Commissioni consiliari.
9. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, ivi compresa la possibilità di istituire un ufficio di presidenza, disciplinandone la gestione e le modalità di impiego.
10. Il regolamento assicura le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 24 - Adunanze del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente. La convocazione può essere richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri in carica. In tal caso il Consiglio Comunale deve essere convocato entro 20 giorni.
2. 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.
3. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Il Consiglio si riunisce con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
5. Nelle sedute di seconda convocazione, che devono tenersi a distanza di almeno 24 ore da quella di prima convocazione, è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
6. 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.
7. Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo statuto e dai regolamenti.
8. Per gli atti di nomina è 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. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al presente comma hanno riportato maggiori voti.

#### **Art. 25 - I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Ove intendano appartenere ad un gruppo diverso, devono darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale.
2. Per costituire un gruppo consiliare occorre un numero minimo di due Consiglieri.
3. In deroga a quanto stabilito nel precedente comma, all'unico Consigliere eletto in una lista di candidati e ai candidati Sindaci presentatisi in sede di ballottaggio sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad

un gruppo consiliare.

4. I Consiglieri, che non si riconoscono in alcun gruppo consiliare o ne sono usciti, hanno riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un Gruppo Consiliare se formano il gruppo misto cui compete un Capogruppo nominato dagli stessi e fermo restando il numero minimo di due Consiglieri come previsto al comma 2).
5. Ciascun gruppo comunica il nome del Capogruppo nella prima riunione del Consiglio neo-eletto. Qualora non venga data comunicazione del nome del Capogruppo nella prima seduta del Consiglio Comunale, viene considerato capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo secondo il presente statuto.
6. Il Sindaco, su proposta del Presidente del Consiglio, assicura ai gruppi Consiliari i mezzi necessari all'espletamento delle loro funzioni.
7. La conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente del Consiglio a predisporre il calendario delle sedute consiliari in relazione alle esigenze e alle urgenze amministrative.
8. Il Sindaco o suo delegato partecipa alle riunioni della conferenza dei Capigruppo. Su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale, può essere altresì invitato il Segretario Comunale o un funzionario dallo stesso delegato.

#### **Art. 26 - Commissioni Consiliari permanenti**

1. Le Commissioni Consiliari devono essere elette dal Consiglio Comunale in modo da garantire la proporzionalità tra la maggioranza e la minoranza.
2. Le norme di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal regolamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, garantendo la pari opportunità con la presenza, se possibile, di almeno un componente di sesso diverso nella Commissione.
3. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia partecipa ai lavori delle Commissioni, con diritto di voto.
4. Le Commissioni esaminano preventivamente le proposte di adozione di statuti, regolamenti e loro modifiche ed esprimono su di esse il proprio parere e concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento, allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.
5. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e dei membri della Giunta, nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti, delle Società e delle Aziende dipendenti dal Comune.
6. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
7. Per le Commissioni previste dalla legislazione sovracomunale vigente, ad essa si rimanda.

#### **Art. 27 - Commissioni speciali**

1. Il Consiglio istituisce:
  - a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini per riferire al Consiglio su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
  - b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.
2. Il Consiglio procede alla istituzione delle Commissioni speciali con le modalità previste dall'articolo precedente salva la possibilità, ove se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di integrare le Commissioni con esperti esterni al Consiglio Comunale.

3. Un terzo dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una Commissione d'inchiesta, indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Il regolamento determina le modalità di funzionamento delle Commissioni speciali.

#### **Art. 28 - Commissione per il regolamento del Consiglio**

1. Il Consiglio nomina una Commissione Consiliare per il regolamento interno, su designazione dei gruppi in relazione alla loro composizione numerica.
2. La Commissione è nominata per l'intera durata del Consiglio e, oltre al compito della formazione del regolamento, ha anche quello di curarne l'aggiornamento esaminando le proposte dei Consiglieri in ordine alle modificazioni ed alle aggiunte da apportarvi e sottoponendolo, con il proprio parere, al voto del Consiglio.

### **CAPO III - Sindaco**

#### **Art. 29 - 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. Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.
4. 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.
5. 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 dalle leggi e dallo statuto.
6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.
7. 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".
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### **Art. 30 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco comunica al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo consiliari l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale contestualmente all'affissione all'albo pretorio e invia, con cadenza quindicinale, l'elenco delle sue ordinanze e delle determinazioni assunte dai funzionari.
3. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
4. 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'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
5. 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.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, 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. Qualora il Consiglio non deliberi gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune entro i termini fissati dalla legge, il Sindaco, sentito il Capigruppo Consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza utile.
7. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi e ogni altro incarico, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
8. Il Sindaco indice i referendum comunali.
9. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
10. Ove non sia diversamente stabilito, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
11. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
12. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.
13. Le violazioni alle ordinanze del Sindaco sono punite con la sanzione amministrativa la cui entità, fissata tra un limite minimo e massimo, è stabilita nelle ordinanze.

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

1. Il Sindaco nomina un Vice-Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi di legge. Della nomina è informato il Prefetto.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore delegato dal Sindaco ovvero l'Assessore più anziano di età tra i presenti.
3. Il Vice-Sindaco ha gli stessi poteri del Sindaco assente o impedito temporaneamente, salvo quelli spettanti allo stesso nella qualità di componente del Consiglio.

#### **Art. 32 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 di 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 incarico 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 competenza 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. 33 - Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, 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 10 giorni.
5. Una volta decorsi i termini di 20 giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla 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 per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

#### **Art. 34 - Decreti del Sindaco**

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge o dallo statuto, assumono la denominazione di decreti e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento dell'adozione.
3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro 3 giorni dalla trasmissione. La mancanza o la insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il Sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione.
4. I Decreti del Sindaco sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

**CAPO IV - Giunta Comunale****Art. 35 - Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 Assessori compreso il Vice-Sindaco.
2. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. In caso di nomina, il Consigliere cessa dalla carica all'atto dell'accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti.
5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti ed affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
6. Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.
7. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio.
9. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
10. Il Comune persegue condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta.

**Art. 36 - 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 d'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. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. Durante la trattazione di specifici argomenti, 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 gli elementi valutativi necessari.
8. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

**Art. 37 - Competenza della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta compie gli atti di Governo che non siano riservati dalla legge e

dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e degli organi di decentramento.

3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### **Art. 38 - Revoca degli Assessori**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.
2. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

#### **Art. 39 - 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 assoluta 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 10 giorni e non oltre 30 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. 40 - Divieto generale di incarichi e consulenze**

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 o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

### **TITOLO III**

#### **Partecipazione e diritto all'informazione**

#### **Art. 41 - 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 la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - c) può affidare alle associazioni o 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 o integrata rispetto all'ente;
- d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.
3. Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.
4. L'albo è annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel relativo regolamento.

#### **Art. 42 - Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, culturali, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi di strutture e spazi idonei nell'ambito della propria disponibilità. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

#### **Art. 43 - 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 e propositivo nei principali settori di attività dell'ente.
2. Sono chiamati a far parte delle consulte i rappresentanti delle associazioni interessate 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. 44 - Istanze, petizioni e proposte**

1. Tutti i cittadini singoli o associati possono rivolgere istanze e petizioni al Sindaco con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.
2. Il Sindaco esamina le proposte e le petizioni pervenute e, qualora tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, entro 30 giorni le sottopone alla Giunta se ritiene che le questioni esposte o i provvedimenti richiesti siano di sua competenza. La Giunta assume le opportune decisioni che, a cura del Sindaco o dell'Assessore delegato, vengono tempestivamente comunicate ai sottoscrittori della petizione.
3. Nel caso la petizione riguardi questioni o solleciti atti di competenza del Consiglio Comunale, il Sindaco, entro i 30 giorni successivi, assegna alla Commissione consiliare competente per materia la petizione medesima unitamente alle eventuali determinazioni contrarie della Giunta o ad una favorevole proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale.
4. La Commissione consiliare, entro 30 giorni dall'assegnazione della petizione,



procede al suo esame ai fini dell'adozione delle conseguenti deliberazioni consiliari. Ove ritenga la petizione infondata o improponibile redige un motivato parere negativo che viene, a cura del Sindaco, tempestivamente comunicato ai sottoscrittori della petizione.

5. Agli effetti dei precedenti commi le istanze, le petizioni e le proposte possono essere sottoscritte da uno o più cittadini.
6. Il Comune può promuovere forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

#### **Art. 45 - 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.
2. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini, sul Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi e sul Regolamento del Consiglio Comunale.
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. Sulla ammissibilità della richiesta referendaria decide un collegio composto dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico e da un Giudice di Pace.
5. Le consultazioni referendarie 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.
6. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
7. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centoottantesimo 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 dei referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.
9. Nei referendum consultivi il Consiglio Comunale adotta, entro 4 mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.
10. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
11. 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, nell'apposito regolamento.

#### **Art. 46 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Ai cittadini del Comune, singoli o associati, è assicurato, con apposito regolamento, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
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 30 giorni.
4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza del destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso all'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 in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.
6. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.
7. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito, ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

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

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

##### **Art. 47 - 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 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 operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o 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 disciplinate la mobilità interna del

personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

#### **Art. 48 - 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 dell'attuazione del programma politico - amministrativo;
  - b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
  - c) fissare limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto e prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale.
3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'amministrazione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro 60 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. 49 - 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 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 le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o, in assenza di analoghe professionalità all'interno dell'ente, a dirigenti esterni, 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 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 nell'assunzione di atti dovuti, di competenza

degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e, ove l'inerzia permanga ulteriormente, nomina un altro responsabile per l'emanazione dell'atto.

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 dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

#### **Art. 50 - 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 e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
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, 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 degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa 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 degli uffici e dei servizi.
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 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. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'ente.
13. 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. 51 - Il Direttore Generale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente 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.
2. Il regolamento disciplina le modalità di nomina del Direttore, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti in aggiunta a quelli previsti per i dirigenti esterni, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, con i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei dirigenti e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.
3. 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.
4. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.
5. 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;
  - 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 dirigenti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze dei dirigenti;
  - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;
  - f) acquisisce gli elementi ed esprime il proprio motivato parere ai fini della valutazione dell'attività dei dirigenti.
6. Il Direttore Generale assume la qualifica di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.
7. Entro 15 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. La Giunta entro i successivi 15 giorni si esprime con motivato parere relativo alla conferma della nomina.
9. Ove il Direttore non sia nominato, il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
10. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

#### **Art. 52 - 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 dell'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 d'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, partecipano all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta e 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 e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nell'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 dell'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 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.

**Art. 53 - 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 funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

#### **Art. 54 - Le determinazioni**

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Le determinazioni hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
3. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro 5 giorni.
4. Entro i successivi 3 giorni sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni e depositati presso la segreteria comunale.
5. Tutti gli atti dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l'ufficio di provenienza.

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

##### **Art. 55 - 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 le 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 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 verificare l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

**Art. 56 - 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, 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 dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale.

**Art. 57 - L'Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi civici e 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 tenendo conto della pluralità dei gruppi 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. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

**Art. 58 - 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 associativa anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti 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, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, 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.

#### **TITOLO V - Difensore Civico**

##### **Art. 59 - Il Difensore Civico.**

1. E' istituito nel Comune il Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. 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.

##### **Art. 60 - Elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora detta maggioranza non venisse raggiunta in prima votazione, sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati, ottenuta in successive sedute.
2. La votazione avviene per schede segrete.
3. Il Difensore Civico deve essere in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente. Deve essere inoltre scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza.
4. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di attività che gli impediscano la serenità di giudizio in relazione all'esistenza di contrapposti interessi.
5. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione, di competenza del Consiglio, di decadenza dall'ufficio, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla notifica della contestazione accertata dal Consiglio Comunale.

##### **Art. 61 - Durata in carica e revoca del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni, e comunque non oltre la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, e non può essere rieletto per più di due mandati consecutivi.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con le medesime modalità previste per l'elezione.

**Art. 62 - Funzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso l'amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore Civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.
4. Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati, invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica al Sindaco per l'eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore Civico svolge altresì la funzione di controllo nelle ipotesi previste dalla legge.

**Art. 63 - Relazione al Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritiene opportune.

**Art. 64 - Mezzi del Difensore Civico**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Comune o presso locali messi a disposizione dalla civica amministrazione e la dotazione organica per il suo funzionamento è reperita nell'ambito della pianta organica del personale.
2. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

**Art. 65 - Trattamento economico**

1. Al Difensore Civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio Comunale all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.

**TITOLO VI - Finanza e contabilità****Art. 66 - 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 è titolare di potestà impositiva autonoma, 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 della 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. La Giunta approva il piano esecutivo di gestione, 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 Comunale entro il 30 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. 67 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 s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o 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 ed in accordo con quanto stabilito dall'apposito regolamento.

#### **Art. 68 Revisione economico-finanziaria**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di Revisori composto da tre membri.
2. I componenti del Collegio dei Revisori sono scelti:
  - a) uno tra gli iscritti al registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;
  - b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

- c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Il Collegio 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.
  4. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
  5. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.
  6. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

#### **Art. 69 Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Al fine di verificare lo stato d'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 l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne dell'ente o di società ed organismi specializzati.
3. 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.
4. 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.