

# **COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)**

## **STATUTO**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 12.05.2000**  
**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27.02.2012**  
**Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 30.10.2013**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **Art. 1 - Principi fondamentali**

1. La comunità di Pregnana Milanese e' Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

#### **Art.2 – Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico della propria comunità, la cultura della pace e dei diritti umani ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune e' costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) la promozione e il sostegno per la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona con il concorso dei cittadini singoli ed associati;
- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività, una migliore qualità della vita, in una prospettiva di riequilibrio ambientale ed ecologico;
- e) la promozione e lo sviluppo delle attività formativo-didattiche, nell'ambito scolastico, quale contributo all'emancipazione della persona e della società;
- f) il soddisfacimento dei bisogni collettivi e la realizzazione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini di Pregnana;
- g) tutela la vita umana in tutti i suoi aspetti nell'ambito degli orientamenti della società italiana codificati dalle leggi dello Stato.

### **Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità, adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle realtà sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Consiglio persegue la gestione e la programmazione delle risorse territoriali e ambientali con la consultazione e la armonizzazione con i Comuni limitrofi interessati.

### **Art. 4 – Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune e' costituita dall'agglomerato urbano e dalle seguenti Cascine: Serbelloni, Madonnina, Duomo, Isola Maddalena, San Giovanni, Fabriziana, Orombella, Molino Cecchetti, Comune, storicamente riconosciute dalla comunita'.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 4,93 confinante con i Comuni di Rho, Vanzago, Cornaredo, Sedriano, Bareggio e Pogliano. Il territorio di Pregnana e' dichiarato "zona denuclearizzata" rispetto ad ogni installazione nucleare sia civile che militare ed e' vietata la costruzione, il deposito e il transito di ordigni e di impianti nucleari o di parte degli stessi.
3. Il palazzo civico, sede comunale, e' attualmente ubicato in Piazza Libertà.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede individuata con deliberazione della Giunta Comunale, avente natura organizzativa.

#### **Art. 5 – Albo pretorio**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, avente natura organizzativa, è individuato in zona accessibile in modo permanente l'apposito spazio destinato ad "albo pretorio", per la pubblicazione cartacea degli atti ed avvisi quando specificamente previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
  2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura, provvedendo alla assicurazione di una adeguata illuminazione permanente dell'area di riferimento.
- 2bis. L'Albo Pretorio on line, istituito ai sensi di legge, è destinato alla pubblicazione degli atti con effetto di pubblicità legale.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui ai commi precedenti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
  4. Al fine di garantire a tutti i cittadini una informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità oltre al giornale comunale realizzato secondo apposito regolamento.

### **Art. 6 – Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Pregnana Milanese, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 30 ottobre 1954.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 30 ottobre 1954.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## **TITOLO I**

### **ORGANI ELETTIVI**

### **Art. 7 – Natura e durata in carica degli Organi**

1. Sono Organi del Comune: il Sindaco, il Consiglio e la Giunta Comunale.
2. Sindaco e Consiglio Comunale sono eletti dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni determinate dalla legge.
3. La Giunta Comunale e' invece nominata dal Sindaco, che può revocare uno o più componenti (assessori) in ogni momento del suo mandato, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

### **Art. 8 – Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale. La sua composizione e' stabilita dalla legge e i suoi membri sono eletti con sistema maggioritario contestualmente alla elezione del Sindaco.
3. Il Consiglio e' presieduto dal Sindaco.
4. Il Consiglio viene sciolto nei casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, rimanendo in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per i casi previsti dalla legge determina la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

#### **Art. 9 – Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali di carattere normativo e programmatico devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
6. Il Sindaco, sentita la Giunta, dopo aver sottoposto alle Commissioni consiliari permanenti le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, le presenta al Consiglio Comunale entro 120 giorni dalla elezione.
7. Le linee programmatiche sono oggetto di verifica periodica ed eventuale revisione annualmente, in occasione dell'esame del rendiconto di gestione. La revisione può comunque avvenire in qualunque momento, qualora se ne ravvisi la necessità.

#### **Art. 10 – Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, che sono presiedute dal Sindaco e disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. abrogato.

3. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione del bilancio preventivo, della verifica degli equilibri, dell'assestamento del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del Piano Regolatore Generale e sue varianti.
4. Il Consiglio e' in ogni caso convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno.
5. Il Sindaco e' tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano per iscritto un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 11 – Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Si stabilisce che la Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia e' attribuita alle opposizioni consiliari.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti. Inoltre le commissioni possono avvalersi previa richiesta al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e aziende comunali.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può, istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività della amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento di tali commissioni speciali sono disciplinati da apposito Regolamento consiliare.

#### **Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle Commissioni consultive e permanenti e' l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Tra le Commissioni permanenti sono individuate le tre seguenti:
  - Affari generali, bilancio, economia e lavoro;
  - servizi sociali, cultura, istruzione e sport;
  - territorio e ambiente.
3. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali e' l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
4. I pareri delle Commissioni sono obbligatoriamente richiesti ma non vincolanti.
5. Il regolamento disciplina le attribuzioni delle commissioni ed il loro funzionamento.

### **Art. 13 – Consiglieri comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero nei casi di surroga o di temporanea sostituzione, appena adottati dal Consiglio i relativi provvedimenti.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere indirizzate dall'interessato al Consiglio Comunale per iscritto. Le dimissioni sono irrevocabili, e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla sua surroga.
4. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi di legge 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 comma 4.

6. Il Consigliere Comunale decade nel caso in cui, senza giustificato motivo, si assenta per tre sedute consecutive dalle adunanze del Consiglio Comunale, oppure per un anno consecutivo anche se con giustificazione. L'assenza si calcola a partire dalla prima seduta in cui il consigliere risulta assente.

Ogni Consigliere può far rilevare le cause di decadenza.

La decadenza è dichiarata dal Presidente del Consiglio Comunale se, decorsi dieci giorni dalla comunicazione notificata al Consigliere interessato, questi non fornisca adeguate giustificazioni nella prima seduta utile di Consiglio Comunale successiva alla notifica.

#### **Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Il Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa in ordine alle deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, secondo i criteri della semplificazione e dell'informatizzazione.
3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti

dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento". A tal fine deve essere garantita ai singoli Consiglieri l'acquisizione dei pareri medesimi.

4. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppi consiliari.
5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
6. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere ed assessore non Consigliere deve comunicare al Consiglio Comunale, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, all'inizio del mandato le spese sostenute in campagna elettorale.

*6bis.* Tra il 1° novembre e il 31 dicembre di ogni anno, per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere ed Assessore non Consigliere deve comunicare alla segreteria comunale, al di fuori di ogni vincolo di legge, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, i propri redditi, riferiti all'anno fiscale precedente, secondo un modello di dichiarazione predisposto dal Segretario Comunale e approvato dalla Commissione Affari Generali. L'autocertificazione di cui sopra deve essere pubblicata sul notiziario comunale e sul sito comunale.

*6ter.* Inoltre presso la segreteria comunale è istituita l'anagrafe patrimoniale degli amministratori del Comune. Ad ogni consigliere ed assessore non Consigliere è fatto obbligo di depositarvi all'inizio di ogni anno una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente la consistenza del proprio patrimonio, al 31 Dicembre dell'anno precedente, secondo un modello predisposto ed approvato nelle stesse forme del comma precedente.

L'anagrafe patrimoniale è pubblica. Tutti i cittadini hanno diritto, previa semplice richiesta scritta e firmata, da inoltrarsi in qualsiasi forma alla segreteria comunale, di accedere alla conoscenza, sotto forma di visione, delle dichiarazioni patrimoniali previste.

*6quater.* In caso di inadempienza degli obblighi previsti ai commi precedenti il Sindaco diffida l'interessato ad adempiere entro il termine di quindici giorni.

Nel caso di inosservanza della diffida il Sindaco ne dà notizia al Consiglio Comunale.

*6quinquies.* Durante il mandato elettorale ogni consigliere comunale ed assessore non consigliere, è tenuto a presentare ed aggiornare, per il periodo di durata della carica stessa, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in cui attesti di non essere nelle condizioni previste degli artt. 58 e 59 del T.U.E.L. 267 del 2000, e che potrebbero pregiudicare la sua permanenza in carica.

7. Il Consigliere Comunale ha diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni alle predette istanze di sindacato ispettivo.

Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 15 – Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Consiglio Comunale tramite il Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. In sede di approvazione del Bilancio di Previsione devono essere indicate le risorse necessarie al funzionamento dei gruppi consiliari.
3. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

4. Ai capigruppo consiliari e ai singoli Consiglieri, quali unici rappresentanti di una forza politica, vanno comunicate, integralmente e contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale.
5. La conferenza dei capigruppo definisce l'andamento dei lavori del Consiglio comunale, nell'ambito dell'ordine del giorno, stabilito dal Sindaco.

#### **Art. 16 – Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale collabora col Sindaco all'amministrazione del Comune ed opera tramite delibere collegiali, improntando la propria attività, ai principi di trasparenza ed efficienza.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei funzionari dirigenti.
3. Essa collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce al Consiglio stesso sulla propria attività con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

#### **Art. 17 – Nomina degli assessori**

1. Gli assessori sono nominati dal Sindaco:
  - tra: membri del Consiglio comunale;
  - tra: cittadini esterni al Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado del Sindaco o degli assessori. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### **Art. 18 – Composizione**

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e dagli Assessori, nominati dal Sindaco entro il numero massimo previsto dalla legge, di cui 1 investito della carica di Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco, che deve essere scelto tra i consiglieri, riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del primo cittadino in caso di assenza; può sostituire il Sindaco in caso di assenza per la presidenza del Consiglio Comunale.
3. Gli Assessori sono nominati preferibilmente fra membri di appartenenti ad entrambi i sessi, al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;
4. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### **Art. 19 – Organizzazione e funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta e' collegiale.
2. La Giunta e' convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco all'atto della nomina degli stessi e comunicate al Consiglio Comunale in prima seduta successiva all'elezione.
4. L'attività della Giunta e' diretta e coordinata dal Sindaco che ne assicura l'unita' dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
5. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, cura la redazione del verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta, e dal Segretario stesso, e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

#### **Art. 20 – Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco, collegialmente o attraverso i singoli Assessori, nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
- a) propone al Consiglio i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto;
  - b) quando la legge non impone l'adozione di specifici regolamenti consiliari, valutato l'impatto regolamentare (A.I.R.), detta norme di indirizzo operativo al fine di adattare l'attività amministrativa ai nuovi principi imposti dal legislatore nazionale;
  - c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità allo stesso organo;
  - d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - f) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione delle nuove tariffe;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) abrogato;
  - j) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;

- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) approva il P.E.G. su proposta dei responsabili dei Settori coordinati dal Segretario Comunale
- q) concede in uso i beni immobili del Comune;
- r) cura l'esecuzione della delibera consiliare di affidamento in concessione dei pubblici servizi;
- s) abrogato
- t) approva i progetti e rilascia le autorizzazioni per la realizzazione di discariche ed approva i progetti di risanamento e recupero ambientale;
- u) autorizza il Sindaco a stare in giudizio in nome e per conto del Comune. L'autorizzazione deve essere rinnovata per poter esperire i rimedi dei gradi superiori.

#### **Art. 21 – Mozione di sfiducia e decadenza di Giunta e Sindaco**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta dimissione degli stessi.
2. Il Sindaco e rispettiva Giunta decadono dalle loro cariche in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

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 e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

3. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

### **Art. 22 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli Organi collegiali, cioè, il Consiglio Comunale e la Giunta, oltre alle commissioni da questi nominate, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso e' sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute consiliari sono firmate dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 23- Sindaco**

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione comunale ed esercita le funzioni di ufficiale di governo.  
Esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità, e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di Vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Sovrintende alla polizia locale.

#### **Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione del Sindaco**

1. Il Sindaco:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) convoca e presiede d'iniziativa la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
  - d) nomina gli assessori e li revoca con provvedimento motivato;
  - e) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - g) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - h) ha facoltà, di delega e di revoca della stessa;
  - i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta;
  - j) nei casi di emergenza o calamità naturale attiva le misure previste dal Piano Protezione Civile;

- k) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- l) convoca i comizi per i referendum;
- m) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentite le istanze di partecipazione;
- o) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perchè ne informi il Consiglio Comunale qualora le dimissioni non siano direttamente rassegnate in seduta consiliare;;
- p) nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni in base agli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Tutte le nomine e designazioni, debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- q) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo modalità, e criteri stabiliti dalla Legge , dallo Statuto o dai Regolamenti comunali;

#### **Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza**

##### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può, disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il Collegio dei Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 26 – Attribuzioni di organizzazione**

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione nei termini stabiliti dalla legge, dando priorità nell'ordine del giorno agli argomenti presentati dai richiedenti;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 15, comma 2, del presente statuto;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad assessori;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

2. Il Sindaco conferisce la rappresentanza dell'Ente, fatta eccezione per quella in giudizio e al di fuori dei casi di nomina di cui all'art. 24 c.1. lett.p), in via generale ai Responsabili dei Settori con l'atto di nomina degli stessi, nell'ambito delle competenze degli uffici e dei servizi loro affidati, ovvero a titolo particolare con apposita delega al Segretario comunale o ad altri dipendenti dell'Ente per periodi, materie, atti o categorie di atti determinati.

3. L'esercizio della rappresentanza in giudizio spetta personalmente al Sindaco, che può delegarla di volta in volta al Segretario comunale, ad un Funzionario o ad altro dipendente dell'Ente, con la procura di cui all'art. 77 c.p.c.

## **TITOLO II**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Capo I**

#### **Uffici**

#### **Art. 27 – Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
  - e) raggiungimento di un elevato valore nei servizi pubblici erogati all'utenza; per valore si intende il rapporto tra qualità percepita e qualità attesa dall'utenza.

#### **Art. 28 – Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 29 – Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità, di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale e gli organi amministrativi nel rispetto del principio di separazione tra attività politica e gestionale.
2. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 30 – Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività, al servizio e nell'interesse dei cittadini.

### **CAPO II**

#### **PERSONALE DIRETTIVO**

**Art. 31 - Direttore Generale** abrogato

**Art. 32 – Compiti del Direttore Generale** abrogato

**Art. 33 – Funzioni del Direttore Generale** abrogato

**Art. 34 – Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**Art. 35 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e nominano gli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
  - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 del Dlgs 267/2000;

- h) promuovono i procedimenti disciplinari, compresi quelli comportanti l'estinzione del rapporto d'impiego, nei confronti del personale ad essi sottoposto ed adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco;
  - j) forniscono all'Amministrazione nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario comunale e dal Sindaco;
  - l) concedono periodi di aspettativa al personale dipendente, permessi retribuiti ed ogni altra agevolazione prevista nei contratti collettivi o integrativi decentrati;
  - m) stipulano i contratti individuali di lavoro a seguito dell'avvenuto svolgimento di un concorso pubblico o concorso interno;
  - n) propongono al Direttore Generale, o in mancanza alla Giunta, il comportamento da tenere in giudizio nelle materie di loro competenza; suggeriscono alla Giunta il nominativo dei professionisti cui affidare la difesa dell'ente in giudizio;
  - o) abrogato
  - p) rispondono nei confronti del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 36 – Incarichi dirigenziali ad alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6 comma 4 della Legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 37 – Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento può, prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 38 – Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento può, prevedere la costituzione di Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da

dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi in situazioni strutturali deficitarie.

### **CAPO III**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **Art. 39 – Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale e' nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed e' scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.

##### **Art. 40 – Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e a quelle esterne.
3. Abrogato .
4. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente e' parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

##### **Art. 41 – Vice Segretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente provvisto dei titoli di studio richiesti per l'Ufficio del Segretario Comunale.
2. Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

## **TITOLO III**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 42 – Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

#### **Art. 43 – Servizi pubblici comunali – Forme di gestione**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
4. Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

5. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
6. In ogni caso la gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica è disciplinata da leggi dello Stato poste a tutela della concorrenza e del mercato.

#### **Art. 44 – Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
3. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il collegio di revisione.

#### **Art. 45 - Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il segretario.
3. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

#### **Art. 46 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

#### **Art. 47 - Convenzioni ed unioni**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici. Attraverso la convenzione possono essere istituiti uffici comuni che operano con personale distaccato cui possono essere conferite o delegate funzioni e compiti di ogni tipo. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Il comune può istituire, in accordo con altri enti, una unione di comuni allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

#### **Art. 48 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

#### **Art. 49 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opera, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

### **CAPO I**

## **LA RESPONSABILITA'**

### **Art. 50- Responsabilità patrimoniale**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un altro responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### **Art. 51 – Responsabilità civile verso terzi**

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del

collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

5. L'amministrazione assicura il Segretario comunale, i responsabili di servizio nelle ipotesi di responsabilità verso i terzi, nei limiti previsti dai commi precedenti.

#### **Art. 52 – Responsabilità contabile**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO II**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 53 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

#### **Art. 54 - Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

#### **Art. 55 – Amministrazione dei beni comunali**

1. Il responsabile del servizio finanziario dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è

responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 56 - Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
4. Il regolamento uffici e servizi può, nel rispetto del d.lgs. 268 del 1999 e senza modificare la natura giuridica dell'atto amministrativo di impegno, predisporre ulteriori controlli attraverso il visto apposto dal Segretario comunale o dal Sindaco.

#### **Art. 57 – Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguenti

in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 58 – Revisore unico dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore Unico dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una seconda volta ed è revocabile nei casi previsti dalla legge.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

#### **Art. 59 - Tesoreria Comunale**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

- c) il pagamento delle spese ordinate secondo mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **TITOLO IV**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE**

##### **Art. 60 - Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### **Art. 61 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le Associazioni che beneficiano del sostegno dell'Amministrazione Comunale sono tenute alla presentazione annuale dei bilanci.
6. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.
7. Il Comune può erogare alle associazioni, con preferenza per quelle registrate e con esclusione dei partiti politici, contributi economici o attrezzature in comodato gratuito da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
8. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale e con le associazioni registrate: l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposite convenzioni o protocolli d'intesa.
9. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale, svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine la Giunta promuove ogni forma di accordo con singoli cittadini o gruppi di essi per garantire la conservazione e la incentivazione del suo patrimonio immobiliare ed il potenziamento di servizi assistenziali e sociali.

#### **Art. 62 – Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Sindaco e Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporto con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

#### **Art. 63 – Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **Art. 64 – Consulta**

1. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di consulte disciplinate da apposito regolamento che determina: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità, di acquisizione di fondi e loro gestione.

### **CAPO II**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 65 - Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art. 66 - Petizioni – Proposte - Istanze**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o esporre esigenze di natura collettiva.
2. Qualora un numero di elettori del Comune stabilito dal Regolamento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro i giorni stabiliti nel regolamento.
3. Chiunque, singolo od associato, può, rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.

#### **Art. 67 – Referendum consultivi**

1. Un numero di elettori residenti stabiliti dal Regolamento può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

#### **Art. 68 – Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscano servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 69 – Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
3. Le ordinanze del Sindaco, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

#### **Art. 70 – Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
3. Il regolamento disciplina la partecipazione dei cittadini e di ogni soggetto interessato, nei procedimenti ad istanza di parte ed a impulso d'ufficio.
4. Il responsabile d'ufficio, nell'ottica di una amministrazione che agisce prioritariamente attraverso il consenso dei destinatari dei suoi atti, deve cercare di raggiungere accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento ai sensi dell'art. 11 della legge 241 del 1990.

### **CAPO III**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 71 - Difensore Civico**

1. Il Comune può convenzionarsi con l'Amministrazione Provinciale per l'attribuzione al Difensore Civico Provinciale delle funzioni di difesa civica .

## **TITOLO V**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 72 – Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme regolamentari dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1.000 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali 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.

## **INDICE**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 – Principi fondamentali
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 – Territorio e sede comunale
- Art. 5 – Albo pretorio
- Art. 6 – Stemma e gonfalone

### **TITOLO I**

#### **ORGANI ELETTIVI**

- Art. 7 – Natura e durata in carica degli Organi
- Art. 8 – Consiglio comunale
- Art. 9 – Competenze e attribuzioni del Consiglio comunale
- Art. 10 – Sessioni e convocazioni del Consiglio comunale
- Art. 11 – Commissioni consiliari
- Art. 12 – Attribuzioni delle commissioni
- Art. 13 – Consiglieri comunali
- Art. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 15 – Gruppi consiliari
- Art. 16 – Giunta Comunale
- Art. 17 – Nomina degli assessori
- Art. 18 – Composizione
- Art. 19 – Organizzazione e funzionamento della Giunta
- Art. 20 – Attribuzioni della Giunta
- Art. 21 – Mozione di sfiducia e decadenza di Giunta e Sindaco
- Art. 22 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 23 – Sindaco

Art. 24 – Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

Art. 25 – Attribuzioni di vigilanza

Art. 26 – Attribuzione di organizzazione

## **TITOLO II**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

##### **Uffici**

Art. 27 – Principi strutturali ed organizzativi

Art. 28 – Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 29 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 30 – Diritti e doveri dei dipendenti

#### **CAPO II**

##### **Personale direttivo**

Art. 31 – Direttore Generale

Art. 32 – Compiti del Direttore Generale

Art. 33 – Funzioni del Direttore Generale

Art. 34 – Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 35 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 36 – Incarichi dirigenziali ad alta specializzazione

Art. 37 – Collaborazioni esterne

Art. 38 – Ufficio di indirizzo e di controllo

#### **CAPO III**

##### **Il Segretario Comunale**

Art. 39 – Segretario Comunale

Art. 40 – Funzioni del Segretario Comunale

Art. 41 – Vice Segretario Comunale

## **TITOLO III**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 42 – Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 43 – Servizi pubblici comunali - Forme di gestione
- Art. 44 – Aziende speciali
- Art. 45 – Istituzioni
- Art. 46 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 47 – Convenzioni ed unioni
- Art. 48 – Consorzi
- Art. 49 – Accordi di programma

## **CAPO I**

### **La responsabilità**

- Art. 50 – Responsabilità patrimoniale
- Art. 51 – Responsabilità civile verso terzi
- Art. 52 – Responsabilità contabile

## **CAPO II**

### **Finanza e contabilità**

- Art. 53 – Ordinamento
- Art. 54 – Attività finanziaria del Comune
- Art. 55 – Amministrazione dei beni comunali
- Art. 56 – Bilancio Comunale
- Art. 57 – Rendiconto della gestione
- Art. 58 – Revisori dei Conti
- Art. 59 – Tesoreria Comunale

## **TITOLO IV**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

## **CAPO I**

### **Partecipazione**

- Art. 60 – Partecipazione popolare
- Art. 61 – Associazionismo

Art. 62 – Sindaco e Consiglio Comunale dei ragazzi

Art. 63 – Volontariato

Art. 64 – Consulta

## **CAPO II**

### **Modalità di partecipazione popolare**

Art. 65 – Consultazioni

Art. 66 – Petizioni – Proposte – Istanze

Art. 67 – Referendum consultivi

Art. 68 – Accesso agli atti

Art. 69 – Diritto di informazione

Art. 70 – Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi

## **CAPO III**

### **Difensore Civico**

Art. 71 – Difensore Civico

## **TITOLO V**

### **FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 72 – Statuto