

**STATUTO****Titolo I  
ELEMENTI COSTITUTIVI***Art. 1**Ruolo del Comune e sue finalità*

1. Il Comune di Bascapè è dotato di personalità giuridica e di autonomia secondo le disposizioni della Costituzione Repubblicana e nel quadro dei principi dettati dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune di Bascapè rappresenta in via generale la comunità dei cittadini nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia e con gli altri soggetti pubblici e privati.

3. Il Comune di Bascapè, in conformità ai principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica, nonché a quelli enunciati dalla Carta Europea delle Autonomie locali adattata dal Consiglio d'Europa il 15 ottobre 1985 e ratificata con legge 30 dicembre 1989 n. 439, cura e tutela gli interessi complessivi della propria comunità, promuovendone lo sviluppo economico, sociale e culturale; persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione delle condizioni di eguaglianza sostanziale tra i propri cittadini, in particolare prefissandosi come obiettivo un efficiente sistema di servizi pubblici e di servizi sociali in favore degli appartenenti alla comunità cittadina, con speciale riguardo alle categorie sottoprotette; promuove azioni intese a favorire la pari opportunità tra i sessi.

4. A salvaguardia della propria immagine e della propria identità storica, il Comune di Bascapè promuove la tutela del patrimonio storico, artistico paesaggistico e culturale.

*Art. 2**Sede del Comune*

1. Il Comune ha sede legale nella Casa Comunale. In essa si riuniscono di norma i suoi organi elettivi.

*Art. 3**Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bascapè e con lo stemma concesso con Decreto in data 19 maggio 1954.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente della Repubblica in data 19 maggio 1954.

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

*Art. 4**Attribuzioni del Comune*

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, in base alle programmazioni economiche provinciali e regionali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e dell'impiego del tempo libero, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Spetta al Comune la gestione dei servizi statali determinati dalla legge.

3. Il Comune può altresì esercitare le funzioni ad esso delegate o subdelegate dalla Regione.

*Art. 5**Principi fondamentali e metodi dell'azione comunale*

1. Il Comune informa la sua azione al principio dell'aperta collaborazione, mediante le forme ed i procedi-

menti più adeguati alle singole situazioni, con gli altri soggetti pubblici e privati. In particolare stabilisce peculiari forme di collaborazione con la Regione Lombardia e la Provincia di Pavia per assicurare la propria partecipazione ai procedimenti di programmazione ed ai processi decisionali che riguardino la propria comunità.

2. Il Comune prevede e favorisce il coinvolgimento democratico di tutti i cittadini, curando in particolare l'informazione sull'azione comunale ed impronta la propria attività politico amministrativa ai metodi della partecipazione, della trasparenza e della pubblicità.

*Art. 6**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 formazioni sociali, economiche sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. Il rapporto con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equidistribuzione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

*Art. 7**Albo Pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Titolo II****ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE***Art. 8**Modifiche territoriali*

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Modifiche territoriali potranno essere effettuate con legge regionale, sentite le popolazioni interessate.

**Titolo III****RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI***Art. 9**Principi sulle forme associative e di cooperazione  
(unione e fusione di Comuni)*

1. In consonanza con le disposizioni del precedente art. 5 e allo scopo di conseguire dimensionamenti ottimali nello svolgimento di funzioni e nella gestione di servizi, il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa alle esigenze e al metodo della collaborazione con altre amministrazioni comunali, e in specie con quelle dei Comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia e per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale; si impegna all'utilizzo delle forme associative previste dal cap. VIII della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Per il conseguimento dei fini indicati nel comma precedente, il Comune si dichiara disponibile anche a dar vita ad unioni con Comuni contermini.

*Art. 10**Convenzioni facoltative*

1. Funzioni e servizi possono essere gestiti dal Comune in forma coordinata con gli altri Comuni, con conces-

sione a privati individuati con le modalità e nelle forme contemplate dalla legge e con la Provincia tramite apposite convenzioni nel quadro dei principi indicati nell'art. 73 del presente Statuto.

*Art. 11  
Consorzi*

1. Nei casi in cui ravvisi l'opportunità di una stabile gestione in forma associata di uno o più servizi ritenuti di livello intercomunale con reciproca convenienza economica e/o qualitativa dei servizi erogati, il Consiglio Comunale delibera la adesione a Consorzi, nelle forme di cui all'art. 25 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. All'atto della determinazione di costituzione di strutture consortili, nell'ambito della complessiva disciplina degli impegni finanziari, viene deliberata una ripartizione degli oneri equamente proporzionata alla misura dell'interesse comunale e della relativa partecipazione.

*Art. 12  
Rappresentante del Comune nei Consorzi*

1. Il Sindaco o un suo delegato, prescelto secondo criteri di specifica competenza, rappresenta il Comune nell'assemblea del Consorzio.

2. La delega può essere conferita anche a tempo indeterminato. In tal caso e nel caso di revoca, ne è data notizia dal Sindaco nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.

3. Con la cessazione della carica, il Sindaco cessa pure dalla sua qualità di rappresentante consortile. Nella stessa ipotesi, cessa anche l'incarico del suo delegato.

*Art. 13  
Principi e modalità attuative*

1. Il Comune utilizza l'accordo di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142, quale strumento preferenziale dell'azione amministrativa in vista della realizzazione di opere o interventi comportanti l'azione coordinata ed integrata di una pluralità di soggetti pubblici.

2. La convocazione della conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, nel caso di primaria o prevalente competenza del Comune, ovvero l'adesione alla convocazione da parte di un organo rappresentativo di altro soggetto pubblico, in caso di primaria o preminente competenza di quest'ultimo, compete al Sindaco.

3. L'autorizzazione alla ratifica dell'accordo compete al Consiglio Comunale; tuttavia, allorché si tratti di dare attuazione ad atti fondamentali del Consiglio, la competenza spetta alla Giunta.

**Titolo IV  
ORGANI ELETTIVI**

*Art. 14  
Organi*

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

**Capo I**

*Art. 15  
Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

*Art. 16  
Competenze e Attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le com-

petenze 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 ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

*Art. 17  
Sessioni e Convocazione*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in primavera e in autunno.

3. Ai fini delle convocazioni sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° lettera b) della legge 142/90.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

*Art. 18  
Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni 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. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. 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.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

*Art. 19  
Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale ed in caso di parità da quello più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

*Art. 20  
Diritti e doveri dei consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. 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».

2-bis 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, contabili, di legittimità, di

attestazione della copertura finanziaria della eventuale relativa spesa ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai Capi Gruppo Consiliari.

*Art. 21  
Gruppi Consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al 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. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

**Capo II**

*Art. 22  
Giunta Comunale*

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

*Art. 23  
Elezione*

1. Il Sindaco e la Giunta sono eletti dal Consiglio Comunale nella prima seduta, subito dopo la convalida degli eletti o, comunque, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza delle cariche o, in caso di dimissioni, dalla data della loro presentazione. Entro il predetto termine possono essere indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute. Possono essere eletti alla carica di Assessore cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale.

2. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, recante altresì un'adeguata motivazione in ordine alla designazione di Assessori esterni ai sensi dell'art. 33, terzo comma 142, a seguito di dibattito pubblico sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco. Il documento programmatico può anche indicare le linee di azione politico-amministrativa che impegnano il Sindaco ad effettuare l'attribuzione dei compiti assessorili di cui al successivo art. 39. Il documento programmatico è depositato almeno 10 giorni prima della data stabilita per la sua discussione, a cura di uno dei consiglieri sottoscrittori, presso la segreteria del consiglio.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

*Art. 24  
Composizione*

1. La giunta è composta dal Sindaco e dal numero massimo di assessori stabilito dalla legge.

*Art. 25  
Funzionamento della giunta*

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

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

*Art. 26  
Attribuzioni*

1. Alla giunta comunale compete l'adozione di tutti gli

atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti – qualora siano previsti in atti fondamentali del Consiglio ovvero costituiscano atti di ordinaria amministrazione e gestione – che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe di nuova istituzione; aggiorna le tariffe in essere;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) adotta provvedimenti di assunzione, cessazione del personale comunale;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto e approva transazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio.

4. La Giunta, altresì nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

**Capo III**

*Art. 27  
Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali 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 e 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 è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente «anziano» come precedentemente determinato.

#### Capo IV

##### Art. 28

##### Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenze 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 di 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.

##### Art. 29

##### Attribuzioni di amministrazione

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) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 11 della legge n. 241/90;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) adotta ordinanze;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale

l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta.

##### Art. 30

##### 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 revisore 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. 31

##### 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, in un termine non superiore a 20 giorni dalla richiesta;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppi consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- 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 (o informale) la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e a consiglieri comunali;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori od al Segretario Comunale;
- g) riceve le integrazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

#### Capo V

##### Art. 32

##### Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine risultante dal documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### Titolo V

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### Capo I

##### Segretario Comunale

##### Art. 33

##### Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del prin-

cipio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono riferiti dal Sindaco alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge del presente Statuto.

#### Art. 34

##### *Attribuzioni gestionali*

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;

d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;

e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali di incasso;

m) l'iniziativa dei provvedimenti disciplinari.

#### Art. 35

##### *Attribuzioni consultive*

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, gli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art. 36

##### *Attribuzioni di sovrintendenza-direzione-coordinamento*

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con la osservanza delle norme regolamentari.

#### Art. 37

##### *Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.

2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

## Capo II Uffici

#### Art. 38

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 39

##### *Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

#### Art. 40

##### *Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

## **Titolo VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### *Art. 41 Partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza secondo le modalità disciplinate dall'apposito regolamento.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### **Capo I Iniziativa politica e amministrativa**

#### *Art. 42 Interventi nel procedimento amministrativo*

1. Il cittadino ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interesse superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### *Art. 43 Istanze*

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### *Art. 44 Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 43 determina la percentuale dei firmatari, la petizione la procedura, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragioni al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### *Art. 45 Proposte*

1. La maggioranza dei cittadini aventi diritti al voto possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II Associazionismo e partecipazione**

### *Art. 46 Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 49, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal consiglio comunale.



**Art. 47***Associazioni*

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente segni di interesse collettivo.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dalla acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**Art. 48***Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

**Art. 49***Incentivazione*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

**Art. 50***Partecipazione alle commissioni*

1. Le commissioni consiliari, su richiesta scritta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultima.

**Capo III****Referendum-Diritti di accesso****Art. 51***Referendum*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su questioni riguardanti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale e su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 35% del corpo elettorale
- b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**Art. 52***Effetti del referendum*

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 53***Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà

di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento. Per gli atti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, deve essere consegnata al richiedente copia della motivazione.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e dette norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 54***Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

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

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

**Titolo VII****I SERVIZI COMUNALI****Art. 55***Forme di organizzazione*

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi ad esso riservati dalla legge in via esclusiva, nonché degli altri servizi pubblici d'interesse locale.

2. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) mediante concessione a terzi;
- c) attraverso azienda speciale;
- d) a mezzo di istituzione;
- e) nelle forme dell'azienda consortile secondo quanto previsto dal precedente art. 11.

3. Il Comune impronta l'organizzazione dei servizi a criteri di efficienza operativa, efficacia qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate ed economicità gestionale.

4. In ordine a ciascun servizio devono essere predisposte congrue modalità d'informazione degli utenti in ordine alle forme ed ai tempi in cui il servizio viene erogato.

5. In relazione alle specifiche caratteristiche di ciascuna forma di gestione dei servizi devono essere garantite idonee modalità di partecipazione degli utenti ai processi decisionali.

**Art. 56***Gestione in economia*

1. La gestione in economia è ammessa quando non sia opportuno ricorrere a forme organizzative più complesse a causa delle caratteristiche del servizio oppure delle modeste dimensioni del medesimo in riferimento sia al numero degli addetti sia all'incidenza dei costi.

2. La gestione economica, per quanto non previsto da norme statali, è disciplinata dal regolamento di contabilità.

*Art. 57**Concessione a terzi*

1. Può farsi ricorso alla gestione in concessione con riguardo a servizi che non necessitano di un controllo continuativo sulla gestione stessa e che richiedono l'utilizzazione di una struttura a carattere prettamente imprenditoriale.

2. L'atto di concessione ed il rapporto conseguente devono essere informati in modo tale da garantire un'elevata qualità del servizio reso anche a fronte dei costi sostenuti dagli utenti.

3. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina le procedure per il conferimento della concessione. La scelta deve essere improntata a criteri di convenienza economica del Comune, previa comparazione tra soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, sulla base di piani di gestione economica e tecnica. In sede regolamentare sono altresì disciplinati i poteri di controllo da parte del Comune sulla gestione dei servizi in concessione affidati a terzi.

*Art. 58**Azienda speciale*

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento approvato dal consiglio comunale delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

*Art. 59**Istituzioni*

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

*Art. 60**Il Consiglio di Amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente della istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei com-

ponenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

*Art. 61**Il Presidente*

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

*Art. 62**Il Direttore*

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

*Art. 63**Nomina e revoca*

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dal curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

*Art. 64**Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

**Titolo VIII****L'AZIONE AMMINISTRATIVA***L'azione amministrativa in generale**Art. 65**Principi informatori*

1. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa il metodo della programmazione, nel quadro di una ampia collaborazione con la Regione, la Provincia e i Comuni confinanti. A tal fine, compatibilmente con la disciplina statale e regionale e nel rispetto del principio costituzionale di autonomia, si avvale delle diverse forme di collaborazione previste dalla legge.

2. L'attività amministrativa provvedimentoale è informata ai principi di legalità e tipicità, nonché a criteri di efficienza ed economicità, di efficacia e di pubblicità.

3. In particolare, ispira la sua attenzione amministrativa ai criteri:

a) di responsabilità personale dei funzionari incaricati, di tempestività delle procedure nei limiti indicati dalla legge o da singole disposizioni regolamentari;

b) d'imparzialità e di piena ostensibilità delle ragioni di fatto e di diritto su cui si fondano i singoli provvedimenti;

c) di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo nelle forme fissate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;

d) di applicazione del principio del «giusto procedi-



mento» in modo da consentire all'amministrazione di assumere le determinazioni di sua competenza con adeguata conoscenza delle situazioni coinvolte;

e) di semplificazione dell'azione amministrativa utilizzando gli strumenti giuridici previsti dalla legge nonché le prestazioni tecniche offerte dall'informatizzazione delle procedure al fine di pervenire ad una più pronta adozione dei provvedimenti di competenza;

f) di trasparenza dell'azione amministrativa riconoscendo a tutti i soggetti pubblici e privati specificamente interessati l'accesso agli atti comunali con i limiti previsti dalla legge a tutela dei pubblici segreti o della riservatezza dei terzi.

#### Art. 66

##### *Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata*

1. La Comunità Civica e l'Amministrazione Comunale si impegnano a collaborare con le altre autorità pubbliche per combattere il fenomeno della criminalità organizzata, conformando anche a tal fine la propria azione al principio di trasparenza secondo le disposizioni di legge e del presente Statuto.

2. Quando il Prefetto disponga l'accesso agli uffici nel Comune per acquisire dati e documenti e per accertare notizie concernenti i servizi comunali, ai sensi dell'art. 15 - 5° comma - della legge 19 marzo 1990 n. 55, da parte dei funzionari comunali responsabili degli uffici e dei servizi, dev'essere prestata la massima collaborazione alle indagini.

### **Titolo IX**

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

#### Art. 67

##### *Autonomia finanziaria*

1. Il Comune gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, secondo quanto stabilito dalla legge dello Stato, che assicura comunque al Comune potestà impositiva autonoma nel settore delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

2. Il Comune, nel determinare per quanto di propria competenza - il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali attraverso imposte, tasse, tariffe, diritti e corrispettivi dei servizi, si ispira a criteri di equità, di giustizia e di effettivo godimento dei servizi stessi.

#### Art. 68

##### *Regolamento di contabilità*

1. Per quanto non stabilito dalle leggi dello Stato e dallo Statuto, l'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal relativo regolamento.

### **Titolo X**

#### **CONTROLLO INTERNO**

#### Art. 69

##### *Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici, del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### Art. 70

##### *Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per la elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.P.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### Art. 71

##### *Controllo di gestione*

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

### **Titolo XI**

#### **ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

#### Art. 72

##### *Principi in materia di contratti del Comune*

1. I contratti del Comune riguardanti alienazione, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme previste per i contratti dello Stato.

2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali, nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:

- a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte;
- b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privata industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del Comune;
- d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- e) quando l'importo a base d'asta è pari o inferiore a 100 milioni.

3. Per lavori o forniture che implicino particolare competenza o applicazione di mezzi di esecuzione spe-

ciale, può essere seguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

#### *Art. 73*

##### *Principi in materia di convenzioni del Comune*

1. Su proposta della Giunta Comunale, il Consiglio può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con l'Amministrazione Provinciale per la gestione coordinata di funzioni e servizi.

2. Le convenzioni devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere attraverso la gestione consensuale, gli standards ai quali commisurare la qualità dei servizi erogati, ogni qualvolta sia prevista dalle leggi regionali o da atti della Provincia e comunque ogni qualvolta ciò sia tecnicamente possibile, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra le parti contraenti, il conferimento iniziale di capitali e di risorse, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Può altresì essere convenuta l'assunzione del coordinamento organizzativo e gestionale da parte di uno dei soggetti contraenti.

### **Titolo XII**

#### **LA TESORERIA COMUNALE**

#### *Art. 74*

##### *Principi in materia di convenzioni di tesoreria*

1. La convenzione relativa al servizio di tesoreria viene autorizzata con delibera consiliare.

2. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune o in un Comune vicino.

3. Il tesoriere provvede alla riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed effettua il pagamento delle spese ordinate nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale e dei relativi fondi di cassa disponibili o anticipabili dallo stesso tesoriere secondo le disposizioni legislative in vigore.

### **Titolo XIII ORDINANZE**

#### *Art. 75*

##### *Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati.

La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

### **Titolo XIV DISPOSIZIONI FINALI**

#### *Art. 76*

##### *Revisione dello Statuto*

1. L'iniziativa della revisione può essere richiesta dalla Giunta Comunale o da almeno 5 consiglieri.

2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.

3. Le norme di revisione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Nessuna revisione dello Statuto può essere deliberata se non siano trascorsi almeno due anni dalla sua entrata in vigore e dalla sua ultima modifica. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo Statuto.

#### *Art. 77*

##### *Norme finali e transitorie*

1. In deroga a quanto previsto nel quarto comma del precedente articolo la prima revisione del presente Statuto è consentita dopo che sia decorso un anno dalla sua entrata in vigore. Le proposte di revisione del presente Statuto di norma sono esaminate dal Consiglio Comunale contestualmente in apposita sessione annuale da tenere nel mese di giugno.

2. I regolamenti previsti nel presente Statuto devono essere deliberati entro 1 anno dalla sua entrata in vigore, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge.

3. Fino alla data di entrata in vigore della revisione dei Consorzi e rispettivi Statuti, come previsto dall'art. 60 della legge 142/90, continuano ad applicarsi le norme vigenti e contenute negli Statuti Consortili attuali, comprese le modalità di nomina delle rappresentanze comunali.

4. Entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, si provvede all'adeguamento degli Statuti e dei regolamenti delle aziende speciali e dei consorzi.

5. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso all'albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione. Con la sua entrata in vigore, cessa il regime transitorio previsto dalla legge.

6. Il Sindaco invia copia autentica dello Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

7. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto valgono le disposizioni contenute nella legge 142/90 e le norme vigenti tuttora in materia di legge Comunale e Provinciale.