



COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA  
PROVINCIA DI VARESE

*Assessorato agli Affari Generali, Semplificazione e  
Trasparenza*

# **STATUTO COMUNALE**

**APPROVATO  
CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE  
N. 40 DEL 26.11.2021**

## TITOLO I

### Principi fondamentali

Art. 1 – Comune di Caronno Pertusella .....	6
Art. 2 – Finalità.....	6
Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione.....	7
Art. 4 – Pari opportunità .....	8
Art. 5 – Autonomia statutaria e regolamentare.....	8
Art. 6 – Territorio e sede comunali .....	8
Art. 7 – Stemma e gonfalone .....	8

## TITOLO II

### Ordinamento istituzionale

#### Capo I

##### Organi di governo

Art. 8 – Autonomia e funzionamento .....	9
--	---

#### Capo II

Il Consiglio Comunale.....	9
----------------------------	---

Art. 9 – Autonomia e funzionamento.....	9
Art. 10 – Ruolo e attribuzioni.....	9
Art. 11 - Composizione, elezione e durata in carica.....	10
Art. 12 - Adempimenti della prima seduta.....	10
Art. 13 - Svolgimento delle sedute.....	10
Art. 14 - Il Presidente del Consiglio Comunale.....	11
Art. 15 - Attribuzione del Presidente del Consiglio Comunale.....	11
Art. 16 - Votazioni .....	12
Art. 17 - Diritti e doveri del Consiglieri.....	12
Art. 18 - Gruppi consiliari.....	13
Art. 19 - Conferenza dei Presidente dei gruppi consiliari .....	13
Art. 20 - Costituzione e funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.....	13
Art. 21 - Commissioni consiliari speciali.....	13
Art. 22 - Commissioni consiliari di indagine. ....	14

#### Capo III

##### La Giunta Comunale

Art. 23 – Definizione e composizione .....	134
Art. 24 - Attribuzioni .....	15
Art. 25 - Esercizio delle funzioni.....	15
Art. 26 - Compiti degli Assessori.....	15
Art. 27 - Cessazione dalla carica di Assessore.....	15

Capo IV  
Il Sindaco

Art. 28 – Ruolo e funzioni.....	16
Art. 29 – Poteri d’ordinanza.....	167
Art. 30 – Rappresentanza e delega.....	17
Art. 31 – Permanenza in carica e cessazione .....	17
Art. 32 – Dimissioni e sfiducia .....	178

Capo V  
Norme comuni agli amministratori

Art. 33 – Doveri di astensione, divieti e diritti connessi alla funzione di governo ....	178
--	-----

TITOLO III  
Istituti di partecipazione popolare

Capo I  
La partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale

Art. 34 – Principio della partecipazione.....	19
Art. 35 – Diritto di istanza, petizione e proposta .....	19
Art. 36 – Soggetti legittimati.....	20
Art. 37 – Limiti al diritto di iniziativa.....	20
Art. 38 – Partecipazione delle libere forme associative: le Consulte.....	21

Capo II  
La consultazione popolare

Art. 39 – Oggetto.....	21
Art. 40 – Forum dei cittadini.....	22
Art. 41 – Sondaggi.....	22
Art. 42 – Referendum consultivo.....	23
Art. 43 – Consultazione generale.....	23

Capo III  
La partecipazione al procedimento amministrativo e l'informazione ai cittadini

Art. 44 – Principi generali.....	214
Art. 45 – Partecipazione ai procedimenti di amministrazione puntuale.....	24
Art. 46 – Semplificazione.....	25
Art. 47 – Pubblicazione degli atti - Amministrazione Trasparente.....	25
Art. 48 – Diritto di accesso agli atti.....	26
Art. 49 – Legalità e anticorruzione.....	26

## TITOLO IV

### Ordinamento degli uffici e dei servizi

#### Capo I

##### L'organizzazione e la gestione del personale

Art. 50 – Principi generali.....	217
Art. 51 – Disciplina.....	27
Art. 52 – Ciclo della performance: valutazione e merito.....	27
Art. 53 – Segretario Generale.....	28
Art. 54 – Vicesegretario Generale.....	29
Art. 55 – Comitato di direzione .....	29
Art. 56 – Conferimento delle funzioni direttive .....	29
Art. 57 – Responsabilità direzionali.....	30
Art. 58 – Revoca delle funzioni direttive.....	30
Art. 59 – Relazioni interne .....	30

#### Capo II

##### Gestione economico finanziaria e contabilità

Art. 60 – Programmazione .....	31
Art. 61 – Documento unico di programmazione.....	31
Art. 62 – Bilancio di previsione.....	31
Art. 63 – Piano esecutivo di gestione .....	32
Art. 64 – Rendiconto della gestione.....	32
Art. 65 – Bilancio consolidato di gruppo.....	32
Art. 66 – Revisione economico-finanziaria.....	32
Art. 67 – Sistema integrato dei controlli interni.....	33
Art. 68 – Servizio di Tesoreria e cassa.....	33

## TITOLO V

### Servizi di interesse generale

Art. 69 – Principi generali .....	363
Art. 70 – Servizi non economici di interesse generale.....	364
Art. 71 – Servizi di interesse economico generale.....	364
Art. 72 – Convenzioni .....	365
Art. 73 – Consorzi .....	365
Art. 74 – Accordi di programma .....	35

## TITOLO VI

### Norme finali e transitorie

Art. 75 – Revisione e abrogazione dello Statuto .....	36
Art. 76 – Entrata in vigore .....	36
Art. 77 – Disciplina transitoria.....	36

# **TITOLO I**

## **Principi fondamentali**

### *Art. 1 – Comune di Caronno Pertusella*

1. Il Comune di Caronno Pertusella è un Ente locale autonomo a rilevanza costituzionale dotato di personalità giuridica di diritto pubblico. Ha propria autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, amministrativa e finanziaria, nel rispetto della normativa vigente.
2. Considera la libertà dei popoli della terra indispensabile presupposto per la fratellanza, la giustizia e la pace. Aborrisce la guerra quale strumento di dominio tra i popoli, giudica il proliferare degli armamenti, in particolare quelli atomici, chimici e batteriologici, un attentato alla razza umana.
3. Nella consapevolezza del proprio patrimonio culturale, umanistico, ideale e religioso e nel rispetto dei principi di pluralismo e di laicità delle istituzioni, opera per affermare i valori universali di libertà, eguaglianza, democrazia, rifiuto del totalitarismo, giustizia sociale e solidarietà con gli altri popoli del mondo e con le future generazioni.
4. Partecipa al processo di costruzione ed integrazione europea, favorendo l'intensificazione dei rapporti di reciproca collaborazione con i Comuni degli altri paesi dell'Unione Europea.
5. Esprime, a mezzo degli organi istituzionali elettivi, l'autonomia politica della propria comunità; esercita le funzioni proprie e quelle delegate dalle leggi statali e regionali nell'ambito della normativa dell'Unione Europea.
6. Nella cura degli interessi della comunità amministrata, il Comune è Ente a competenza generale e trova unico limite alla propria azione nell'espressa attribuzione di funzioni ad altri soggetti.

### *Art. 2 – Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso globale della propria comunità ispirandosi ai valori della persona ed ai valori di solidarietà politica, economica e sociale sanciti dalla Costituzione della Repubblica e dagli atti fondamentali dell'Unione Europea.
2. Persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, stimolando la partecipazione di tutti i cittadini all'amministrazione locale secondo il principio di sussidiarietà. Riconosce e favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini e degli stranieri residenti, singoli e associati, per il conseguimento di obiettivi di interesse generale.
3. Promuove la democrazia partecipata e il confronto permanente con le organizzazioni della società, al fine di assicurare la rappresentanza trasparente degli interessi e la coesione sociale.
4. Ritiene che presupposto per la partecipazione è l'informazione oggettiva sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura la predisposizione di strumenti idonei a tal fine.
5. Opera con adeguati interventi:

- a) per assicurare a tutti i cittadini i diritti fondamentali e un sano sviluppo globale della persona quale necessaria condizione per la pacifica convivenza civile, tutelando la maternità libera e responsabile, la famiglia, le categorie deboli e svantaggiate, la qualità della vita, con priorità al diritto alla salute, alla casa, al lavoro e all'istruzione, e rimuovendo gli ostacoli e i fattori di rischio;
- b) per realizzare un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e sanitaria e di tutela attiva della persona, valorizzando anche le attività del volontariato nelle sue diverse forme;
- c) per superare gli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito territoriale e nelle più vaste comunità e per conseguire un'effettiva uguaglianza di tutti i cittadini, attivando gli strumenti utili ad accogliere, anche temporaneamente, persone provenienti da ogni luogo della terra che versino in condizione di bisogno;
- d) per promuovere, anche attraverso forme di associazionismo e di cooperazione, la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, favorendo lo sviluppo della professionalità e l'inserimento dei soggetti diversamente abili;
- e) per stimolare lo sviluppo economico del territorio, con particolare attenzione alle attività produttive, industriali e artigianali, nonché al commercio locale;
- f) per tutelare e valorizzare le risorse naturali, ambientali e paesaggistiche, storiche, artistiche e culturali presenti nel territorio;
- g) per preservare le risorse naturali a beneficio delle generazioni future;
- h) per garantire le pari opportunità fra donna e uomo;
- i) per favorire la diffusione delle attività culturali, ricreative e sportive;
- j) per assicurare il rispetto dei principi e delle regole contenuti nelle convenzioni internazionali sui diritti del fanciullo, in particolare dedicando all'infanzia spazi e occasioni sempre maggiori di socializzazione e di gioco;
- k) per sostenere forme concrete di solidarietà economica e sociale, nonché di sensibilizzazione educativa, nei casi di eventi disastrosi o calamitosi.

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

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione negoziata e partecipata dai cittadini.
2. Concorre alla determinazione e all'attuazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni culturali, sociali, sindacali ed economiche operanti nel proprio territorio.
3. Informa i rapporti con gli altri comuni, con la Provincia, la Regione e lo Stato ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà.
4. Individua le forme di gestione, anche associata, dei servizi più idonee al fine di conseguire i più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità, implementando la produzione ed erogazione di utilità sociali fruibili dal maggior numero di cittadini e perequando il concorso finanziario degli utenti.

#### *Art. 4 – Pari opportunità*

1. L'azione del Comune adotta i principi di solidarietà e pari opportunità, senza distinzione di sesso, nazionalità, lingua, provenienza, religione, opinione politica, condizioni personali e sociali.
2. A tal fine l'Ente promuove il soddisfacimento dei diritti e dei bisogni delle cittadine e dei cittadini, valorizza la persona umana, ne riconosce la dignità, promuove le condizioni per il suo sviluppo e la qualità della vita in tutte le sue fasi; promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione e l'attività di partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne e degli uomini nell'Amministrazione e nella vita cittadina.

#### *Art. 5 – Autonomia statutaria e regolamentare*

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa e organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dall'ordinamento e dalle leggi statali e regionali.
2. Esso costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola gli atti e i provvedimenti.
3. Le funzioni degli organi di governo, degli organismi di partecipazione e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi e alle norme stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti dal medesimo previsti.

#### *Art. 6 – Territorio e sede comunali*

1. Il Comune comprende la parte del suolo nazionale individuata nel piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228. La circoscrizione del Comune è costituita dalle località di Caronno, Pertusella e Bariola, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il palazzo comunale è la sede giuridica del Comune.
3. Gli organi elettivi collegiali si riuniscono normalmente in sedi comunali, salvo che in casi e per esigenze del tutto eccezionali.

#### *Art. 7 – Stemma e gonfalone*

1. Negli atti e nel sigillo il Comune si identifica con il nome "Caronno Pertusella" e con lo stemma concesso con Regio Decreto del 25 febbraio 1934. La descrizione dello stemma è la seguente: "Semipartito: troncato, nel primo d'azzurro alla biscia viscontea, nel secondo d'argento alla croce di rosso, nel terzo d'azzurro alla biga romana d'argento, il tutto fasciato di rosso sulla partizione".
2. Il Comune detta le norme regolamentari per l'impiego del gonfalone e la concessione in uso dello stemma in conformità alla legge.



## **TITOLO II**

### **Ordinamento istituzionale**

#### **Capo I**

#### **Organi di governo**

##### *Art. 8 – Norme generali*

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.
2. Il Sindaco e il Consiglio sono gli organi elettivi a cui è affidata la rappresentanza democratica della comunità, la Giunta è nominata dal Sindaco.
3. Gli organi di governo attendono alla realizzazione delle finalità stabilite dal presente Statuto, informando la propria azione al rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle dei dirigenti e dei funzionari responsabili.
4. L'attribuzione delle rispettive funzioni e i rapporti fra gli organi di governo sono disciplinati dalla legge e dal presente Statuto.

#### **Capo II**

#### **Il Consiglio Comunale**

##### *Art. 9 – Autonomia e funzionamento*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di propria autonomia funzionale e organizzativa.
2. L'attività e il funzionamento del medesimo nell'ambito della legge e nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto sono disciplinati da un apposito regolamento, che fissa altresì le modalità per assicurare opportunamente e concretamente servizi, attrezzature e risorse all'uopo necessari.

##### *Art. 10 – Ruolo e attribuzioni*

1. Il Consiglio determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo, improntando l'azione complessiva dell'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità e pubblicità degli atti e dei provvedimenti, al fine di assicurare, con metodi democratici, il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Esercita le potestà e attribuzioni previste dalla legge conformandosi ai principi e ai criteri stabiliti dal presente Statuto.
3. Persegue il raccordo con la programmazione degli enti sovraordinati.
4. Si avvale dell'attività propositiva svolta dalla Giunta e dalle commissioni, nonché del supporto tecnico del Segretario Generale, della dirigenza, dei funzionari responsabili e dell'organo di revisione contabile.
5. Verifica, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale di cui al comma 2° dell'articolo precedente, la coerenza dell'attività amministrativa della Giunta e di gestione della dirigenza con gli indirizzi

generali espressi e con gli atti fondamentali approvati, valutando i risultati conseguiti.

*Art. 11 – Composizione, elezione e durata in carica*

1. La composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Costituisce altresì causa di decadenza, dichiarata con deliberazione del Consiglio, l'assenza ingiustificata del Consigliere come previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio e per conoscenza al Presidente del Consiglio e al Sindaco, devono essere presentate personalmente, per iscritto, e assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve essere convocato, entro e non oltre dieci giorni, per procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari con deliberazioni separate e secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni.
4. La presentazione può avvenire anche a mezzo di persona all'uopo delegata, purché la firma del Consigliere in calce alle dimissioni e alla delega risulti autenticata nei cinque giorni precedenti l'assunzione al protocollo del Comune.

*Art. 12 – Adempimenti della prima seduta*

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Fino alla elezione del Presidente del Consiglio, la seduta è presieduta dal Consigliere anziano, intendendosi con tale termine colui che ha ottenuto, nelle ultime elezioni, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco, la maggior cifra individuale ai sensi della legge elettorale vigente.
2. Il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, disponendo le eventuali surrogazioni.
3. Il Sindaco presta il giuramento pronunziando le seguenti parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana". Quindi dà comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta e, tra questi, del Vicesindaco.
4. La seduta prosegue con l'esposizione, da parte del Sindaco, delle linee programmatiche e l'indicazione dei progetti e delle azioni da realizzare durante il mandato; il testo del discorso deve ricevere la più ampia diffusione ed essere messo a disposizione di tutti i cittadini.
5. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967 n. 223.

*Art. 13 – Svolgimento delle sedute*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sedute consiliari, sia in sessione ordinaria che straordinaria, possono aver luogo in

qualsiasi periodo dell'anno, esclusi i giorni espressamente previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando quanto stabilito dalla legge in ordine alla convocazione obbligatoria su richiesta dei Consiglieri e fatta salva la necessità di riunire il Consiglio in seduta aperta per la discussione di temi e problemi di straordinaria rilevanza per la vita della comunità locale.

2. Ai soli fini dei termini per la convocazione sono considerate sempre ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazione relative all'approvazione degli atti fondamentali relativi alla programmazione e rendicontazione delle attività dell'Ente.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### *Art. 14 – Il Presidente del Consiglio Comunale*

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca e lo presiede, tutela la dignità e i diritti sia del Consiglio che dei singoli Consiglieri, osserva e fa osservare le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, mantiene l'ordine e assicura l'andamento dei lavori.
2. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente del Consiglio a scrutinio segreto
3. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio e in caso di assenza o impedimento dal Consigliere Anziano intendendosi con tale termine colui che ha ottenuto, nelle ultime elezioni, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco, la maggior cifra individuale ai sensi della legge elettorale vigente.
4. Il Presidente del Consiglio predispone l'ordine del giorno e il calendario dell'attività del Consiglio, tenendo conto delle indicazioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e del Sindaco in conformità con quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale.
5. Il regolamento medesimo prevede, in conformità alla normativa vigente e nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, le modalità per la convocazione del Consiglio, nonché per la presentazione e la discussione delle proposte, indicando altresì il numero dei Consiglieri la cui presenza è necessaria per la validità delle sedute e delle deliberazioni.
6. Il Presidente può essere revocato per grave inosservanza del suo compito istituzionale, consistente nella reiterata violazione di disposizioni legislative, statutarie o regolamentari inerenti il funzionamento del Consiglio.
7. La mozione motivata di revoca, proposta dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio ed immediatamente comunicata al Presidente a cura della segreteria generale, è messa ai voti, preceduta solo da eventuali dichiarazioni di voto, non prima di dieci giorni e non dopo venti giorni dalla sua presentazione ed è approvata se riceve, in un unico scrutinio segreto, il voto favorevole di tre quarti dei componenti del Consiglio Comunale. Il Presidente ha diritto di esporre prima della votazione, anche in forma scritta, le proprie osservazioni sulle violazioni indicate nella proposta di revoca.

#### *Art. 15 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale*

1. Il Presidente del Consiglio adotta i provvedimenti necessari per il funzionamento del Consiglio, tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei Consiglieri, nonché la funzione delle minoranze; convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, garantisce il rispetto dello Statuto e delle norme del Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio coordina e dirige i lavori del Consiglio Comunale e lo rappresenta nei confronti di terzi, ha facoltà di sospendere la seduta e di sciogliere l'adunanza a causa di incidenti o per altro legittimo motivo.
3. Nelle sedute consiliari il Presidente del Consiglio può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga allontanato dall'aula chiunque impedisca il regolare svolgimento delle sedute.
4. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di assicurare, attraverso i Presidenti dei gruppi consiliari, un'adeguata informazione ai singoli Consiglieri Comunali sulle questioni relative all'attività comunale con particolare riferimento agli atti da sottoporre all'attenzione del Consiglio, al loro sviluppo e agli eventuali problemi insorti.
5. Il Presidente del Consiglio promuove e coordina la programmazione delle commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento.

#### *Art. 16 – Votazioni*

1. Le votazioni del Consiglio sono palesi, tranne quelle concernenti persone, che devono essere effettuate a scrutinio segreto.
2. Fatte salve le ipotesi nelle quali la legge o il Regolamento del Consiglio Comunale dispongano diversamente, il Consiglio delibera con il favore della maggioranza assoluta dei votanti ovvero, in caso di scrutinio segreto, della maggioranza assoluta dei voti espressi.
3. L'esercizio del diritto di voto è disciplinato, per tutto quanto non previsto dalla legge o dal presente Statuto, dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto.

#### *Art. 17 – Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
2. In particolare ciascun Consigliere ha diritto:
  - a) di esercitare l'iniziativa in ordine ad atti di competenza del Consiglio;
  - b) di presentare emendamenti, mozioni, interrogazioni, interpellanze e proposte di risoluzioni;
  - c) di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti o partecipati tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - d) di prendere visione ed estrarre copia, presso gli stessi soggetti di cui al comma precedente, secondo modalità e termini disciplinati dal regolamento in materia di accesso, di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
3. I Consiglieri sono tenuti alla riservatezza sulle notizie e le informazioni acquisite, in rapporto alla natura e al contenuto delle medesime, e devono

osservare il segreto nei casi specificamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

*Art. 18 – Gruppi consiliari*

1. Il gruppo consiliare è formato dai Consiglieri eletti nella stessa lista, salvo che non dichiarino di aderire ad altro gruppo o di costituirne uno nuovo.
2. Fermo restando che per gruppo deve intendersi l'insieme di almeno due Consiglieri e che, pertanto, non è ammessa la costituzione di gruppi unipersonali, sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza propri del gruppo al Consigliere che risulti l'unico eletto della lista di appartenenza.

*Art. 19 – Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari*

1. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale secondo le modalità del Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Nelle riunioni della medesima, che hanno luogo prima di ogni seduta del Consiglio Comunale, viene effettuata una trattazione preliminare dei punti di cui all'ordine del giorno stabilito dal Presidente del Consiglio, in funzione conoscitiva e preparatoria della discussione in seno all'organo plenario.
3. Il Regolamento del Consiglio Comunale definisce le modalità di individuazione dei Presidenti, nonché le ulteriori competenze della conferenza di cui al comma che precede, le norme per il suo funzionamento e i suoi rapporti con il Sindaco, la Giunta e le altre commissioni consiliari permanenti.

*Art. 20 – Costituzione e funzionamento delle commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio costituisce, al suo interno, commissioni permanenti, il cui numero e ambito di competenza è stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale, che ne disciplina altresì, per tutto quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, nonché il funzionamento e l'organizzazione, determinando le risorse ad esse destinate ed assicurando idonee forme di pubblicità dei lavori e degli atti.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono nominate dal Consiglio, entro un anno dal suo insediamento.
3. Il Presidente di ciascuna commissione consiliare permanente è eletto dalla stessa, nel proprio seno, in occasione della prima seduta, con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando che la presidenza delle commissioni di controllo e di garanzia, ove istituite, è attribuita a un Consigliere di minoranza.
4. Delle commissioni consiliari permanenti non possono far parte il Sindaco e gli Assessori. Questi ultimi, come anche i membri del Consiglio che non fanno parte delle commissioni in questione, possono partecipare o essere invitati alle riunioni delle medesime, con solo diritto di parola.

*Art. 21 – Commissioni consiliari speciali*

1. Il Consiglio Comunale può nominare commissioni speciali, che restano in carica per un periodo limitato e prestabilito, incaricandole dello studio e dell'impostazione di interventi, progetti e piani di rilevanza straordinaria o che

richiedano valutazioni specifiche conseguibili con il concorso di competenze specialistiche.

2. Le commissioni speciali sono composte da Consiglieri Comunali, nel rispetto del criterio proporzionale. Inoltre, su invito, possono partecipare alle riunioni, dipendenti comunali ed esperti esterni, scelti fra docenti universitari, liberi professionisti e persone che, per titoli di studio o attività prestata, posseggano competenza comprovata e riconosciuta nella materia da trattare.
3. La deliberazione di nomina delle commissioni speciali definisce l'oggetto dell'incarico e fissa il termine per la conclusione dei lavori, prevedendo eventualmente l'obbligo di riferire periodicamente sullo stato di avanzamento di questi ultimi, oltre che di sottoporre al Consiglio la relazione finale.
4. Le commissioni speciali nominano, nel proprio seno, un Presidente, che ne dirige i lavori stabilendo senza particolari formalità le modalità per il loro funzionamento.

#### *Art. 22 – Commissioni consiliari di indagine*

1. Su proposta del Sindaco o su istanza di uno o più Consiglieri il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, può deliberare la costituzione, nel proprio seno e nel rispetto della rappresentanza, con criterio proporzionale, di tutti i gruppi, di commissioni di indagine su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da membri degli organi di governo, da dirigenti e funzionari responsabili, nonché dai rappresentanti del Comune presso enti o aziende partecipati o controllati dal Comune medesimo.
2. La deliberazione di nomina precisa l'ambito dell'inchiesta, nonché i termini per concluderla e riferire al Consiglio.
3. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 3° e 4° dell'art. 20.

### **Capo III La Giunta Comunale**

#### *Art. 23 – Definizione e composizione*

1. La Giunta è organo di governo che, operando attraverso deliberazioni collegiali, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio, per l'attuazione delle linee programmatiche e il raggiungimento degli obiettivi da esse stabiliti.
2. È composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da un numero di Assessori, nominati dal medesimo, non superiore a quello massimo previsto dalla legge.
3. Il Sindaco garantisce nella composizione della Giunta la presenza di entrambi i sessi, come stabilito dalla legge.
4. Il Sindaco, dopo la proclamazione, nomina i componenti della Giunta Comunale, fra i quali il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
5. Possono essere nominati Assessori tutti coloro che risultino in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere.

6. Le condizioni di cui al comma precedente sono verificate dalla Giunta stessa in occasione della prima riunione.

#### *Art. 24 – Attribuzioni*

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti.
2. Esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio, sottoponendo a quest'ultimo proposte, formalmente redatte e istruite, per l'adozione di atti che appartengono alla sua competenza.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti nonché sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani.
4. È altresì di competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ne determina l'organizzazione e il funzionamento nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### *Art. 25 – Esercizio delle funzioni*

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 sedute non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta stessa.
3. Alle sedute partecipa il Segretario Generale, che ne cura la verbalizzazione.
4. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta partecipino con funzioni consultive, in relazione ad argomenti e tematiche afferenti la loro specifica competenza, dirigenti e funzionari responsabili, nonché soggetti esterni all'Amministrazione.
5. Le deliberazioni della Giunta sono assunte con voto palese a maggioranza dei voti espressi e con l'intervento di almeno la metà dei componenti assegnati; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
6. La Giunta delibera su proposta del Sindaco e degli Assessori. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.
7. La Giunta può adottare in via d'urgenza deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio sottoponendole alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza; l'urgenza deve essere adeguatamente motivata e tale da escludere la tempestiva trattazione nella competente sede consiliare.
8. Per tutto quanto non disposto dalla legge e dal presente Statuto in ordine al suo funzionamento, la Giunta può dotarsi di apposito regolamento.

#### *Art. 26 – Compiti degli Assessori*

1. Gli Assessori, cui il Sindaco affida il compito di sovrintendere ad un settore dell'Amministrazione o a specifici progetti, danno impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo.
2. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nella realizzazione dei progetti, nonché nell'attuazione delle linee programmatiche di cui all'art. 12, comma 4°, degli indirizzi consiliari e degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione.

*Art. 27 – Cessazione dalla carica di Assessore*

1. Gli Assessori cessano dalla carica per decadenza, nei casi di legge, ovvero per dimissioni, revoca o morte.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, che ne cura l'immediata assunzione al protocollo generale.
3. La revoca dalla carica di Assessore è decisa dal Sindaco.
4. Alla sostituzione degli Assessori cessati dall'ufficio provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

## **Capo IV Il Sindaco**

*Art. 28 – Ruolo e funzioni*

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed esercita, in tale veste, la rappresentanza generale del Comune, nonché la presidenza della Giunta.
2. Quale responsabile dell'amministrazione comunale promuove, da parte degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune, le iniziative e gli interventi più idonei a favorire lo sviluppo e il benessere dei cittadini.
3. Spetta al Sindaco la responsabilità di attuare le azioni e i progetti individuati nelle linee programmatiche di cui all'art. 12 comma 4°, nonché di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in strategie che ne consentano la concreta realizzazione.
4. Il Sindaco è garante dell'osservanza della legge, dello Statuto e dei regolamenti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, fondazioni e società partecipate o controllate.
6. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, conferisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
7. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché all'esecuzione degli atti, con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Generale.
8. Quale ufficiale del Governo sovrintende altresì ai servizi di competenza statale attribuitigli dalla legge.
9. Informa la popolazione, utilizzando i più efficaci mezzi di comunicazione, in ordine a situazioni di pericolo derivanti da calamità naturali o da altri eventi e, qualora lo ritenga opportuno, crea organismi di coordinamento, ai quali chiama a partecipare i soggetti che, per ruolo e competenza, possano contribuire all'individuazione delle soluzioni più adeguate.
10. Fatti salvi i poteri conferitigli dalla legge in casi di emergenza o in presenza di particolari necessità connesse al verificarsi di circostanze straordinarie, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni



interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio comunale, al fine di corrispondere alle esigenze complessive e generali degli utenti.

*Art. 29 – Poteri d'ordinanza*

1. Quale capo dell'Amministrazione Comunale, il Sindaco ha il potere di emettere ordinanze per assicurare l'osservanza, da parte dei cittadini, di norme di legge e di regolamento ovvero per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.
2. Quale ufficiale del Governo adotta provvedimenti contingibili e urgenti, emettendo, nei limiti dei poteri riconosciutigli dalla legge, ordinanze in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità dei cittadini.
3. Gli atti di cui ai commi precedenti sono motivati e assunti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, nonché con l'osservanza delle norme che disciplinano il procedimento amministrativo.

*Art. 30 – Rappresentanza e delega*

1. Il Sindaco rappresenta il Comune e ha quale segno distintivo la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica Italiana e dell'Ente locale, che esibisce, nei casi stabiliti dalla legge e dai regolamenti, portandola a tracolla.
2. Spetta, in particolare, al Sindaco la rappresentanza del Comune negli organi dei consorzi ai quali l'Ente partecipa, nonché nella promozione, conclusione e attuazione degli accordi di programma.
3. È attribuita al Vicesindaco la delega generale a sostituire il Sindaco in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione di quest'ultimo dall'esercizio delle sue funzioni. La delega opera automaticamente in caso di momentanea incapacità di intendere e di volere del Sindaco. In tutte le altre ipotesi di impedimento temporaneo spetta al Sindaco la concreta attivazione della stessa.
4. Nell'ipotesi di assenza, di impedimento o sospensione contemporanei del Sindaco e del Vicesindaco, la delega medesima è conferita all'Assessore più anziano di età.
5. Nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti il Sindaco ha facoltà di delegare proprie funzioni, ivi compresa la rappresentanza del Comune in sede processuale, agli Assessori, al Segretario Generale, ai dirigenti e funzionari responsabili, fermo restando il potere di avocazione e riassunzione.
6. Il Sindaco può attribuire a Consiglieri Comunali incarichi specifici, in coerenza con la funzione istituzionale dell'organo collegiale di cui fanno parte, per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento proprie del Consiglio Comunale. Il Consigliere comunale delegato ha compiti di collaborazione con l'Amministrazione comunale, circoscritti all'esame ed alla cura di tematiche specifiche, che non implicano la possibilità di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.
7. La nomina è comunicata al Consiglio Comunale e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

*Art. 31 – Permanenza in carica e cessazione*

1. L'elezione, la durata del mandato, nonché le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza del Sindaco sono stabilite dalla legge.
2. Nel caso di cessazione dalla carica per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
3. Entrambi gli organi restano in carica fino alle nuove elezioni, le funzioni del Sindaco sono temporaneamente assolte dal Vicesindaco o dall'Assessore più anziano di età di cui all'art. 30 comma 4°.

*Art. 32 – Dimissioni e sfiducia*

1. L'efficacia e irrevocabilità ai sensi di legge delle dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio medesimo.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica e si procede allo scioglimento del Consiglio qualora sia approvata, dalla maggioranza assoluta dei componenti di quest'ultimo con votazione per appello nominale, una mozione motivata di sfiducia recante la sottoscrizione di almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Nei casi di cui ai precedenti due commi e in tutti quelli in cui la legge prevede lo scioglimento del Consiglio, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 31 comma 2° e 3°, si procede contestualmente alla nomina di un commissario.

## **Capo V**

### **Norme comuni agli amministratori**

*Art. 33 – Doveri di astensione, divieti e diritti connessi alla funzione di governo*

1. Il Sindaco e i membri degli organi di governo collegiali:
  - a) devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla deliberazione di atti riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini entro il quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado;
  - b) non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, istituzioni, aziende e società dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune;
  - c) qualora siano sottoposti a procedimento penale o convenuti in giudizio in sede civile per fatti connessi all'espletamento del loro mandato, e purché non vi sia conflitto di interessi, hanno diritto alla rifusione, a carico del Comune, delle spese legali sostenute, fatta eccezione per i casi di condanna penale ovvero di applicazione della pena su richiesta delle parti.
2. Al Sindaco e agli Assessori competono le indennità di funzione nei limiti fissati dalla legge.

3. Ai Consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio nella misura stabilita dalla legge, che può essere trasformato a richiesta in una indennità di funzione nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente.

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione popolare**

#### **Capo I**

#### **La partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale**

##### *Art. 34 – Principio della partecipazione*

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini a concorrere, in forma individuale o mediante le formazioni sociali e le associazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo dell'attività amministrativa.
2. Attua il principio della collaborazione tra i propri organi istituzionali e i cittadini, favorendo la loro partecipazione al processo di formazione delle scelte su temi di interesse generale, relativi alla programmazione dell'attività amministrativa, o su temi specifici di rilevante interesse per la comunità locale.
3. Al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini al governo del paese, e quindi di interagire e dialogare con le scelte dell'Ente, annualmente la Giunta Comunale può attivare la procedura partecipativa denominata "Bilancio Partecipato" definendone i criteri e le modalità in conformità alle previsioni regolamentari.
4. Assicura ai cittadini le condizioni per interloquire direttamente con gli organi di governo, contribuendo con le proprie proposte all'impostazione e all'elaborazione dei processi decisionali.
5. Promuove l'integrazione degli stranieri regolarmente soggiornanti, stimolandone la partecipazione alla vita pubblica della comunità e favorendone l'inclusione negli organismi consultivi locali.

##### *Art. 35 – Diritto di istanza, petizione e proposta*

1. I cittadini, anche in forma associata, possono presentare istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione Comunale, in tutte le sue articolazioni, per richiedere, precisandone i motivi, l'adozione, la modifica o l'integrazione di atti e provvedimenti su materie di competenza comunale e di interesse generale o diffuso.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco, che procede, personalmente o a mezzo dell'Assessore delegato, ad esaminarla senza ritardo e a dare risposta nel termine di trenta giorni dal ricevimento.
3. La petizione, sottoscritta da almeno il 2% dei residenti sul territorio del Comune legittimati ai sensi dell'art. 36, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al

Sindaco, che la trattiene per la trattazione con le stesse modalità di cui al comma precedente, ove afferente a materia non riconducibile alla competenza degli altri organi di governo, ovvero la assegna tempestivamente a questi ultimi, premurandosi di comunicare per iscritto al primo sottoscrittore, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento, la data in cui verrà sottoposta all'attenzione del Consiglio o della Giunta. Trascorso inutilmente detto termine, ciascun sottoscrittore ha diritto di richiederne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo collegiale competente.

4. La proposta, sottoscritta da almeno il 4% dei residenti sul territorio del Comune legittimati ai sensi dell'art. 36, consiste nella richiesta di deliberazione di un atto giuridico di competenza del Consiglio o della Giunta. Ne costituiscono condizioni di ammissibilità la forma scritta, l'oggetto determinato e di pronta attuazione, la redazione in articoli, se si tratta di disciplina regolamentare, e la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime, essendo riconosciuta a tal fine ai proponenti la facoltà di avvalersi della collaborazione degli uffici competenti. In ogni caso, la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, deve indicarne la copertura finanziaria.
5. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori trenta giorni nel caso in cui il Consiglio o la Giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei rispettivi lavori, abbiano deciso il rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
6. La proposta è equiparata agli atti deliberativi agli effetti dei pareri la cui necessità è imposta dalla legge.
7. Le sottoscrizioni in calce alle petizioni e alle proposte devono essere autenticate dal Segretario Generale o da un Consigliere Comunale o da un funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco.
8. L'Amministrazione assicura la pubblicità e la comunicazione dell'esito delle istanze, petizioni e proposte. In ogni caso, provvederà ad inoltrare ai Presidenti dei gruppi consiliari l'elenco di quelle respinte.

#### *Art. 36 – Soggetti legittimati*

1. Possono sottoscrivere istanze, petizioni e proposte tutti i cittadini maggiorenni residenti nel Comune.

#### *Art. 37 – Limiti al diritto di iniziativa*

1. Le iniziative di cui all'art. 35 non possono avere ad oggetto:
  - a) il bilancio e il rendiconto della gestione;
  - b) tasse, imposte e tributi comunali;
  - c) le tariffe dei servizi pubblici;
  - d) l'assunzione di mutui;
  - e) espropriazioni per pubblica utilità;
  - f) piani territoriali e strumenti urbanistici attuativi;
  - g) le designazioni e nomine di rappresentanti.
2. Le istanze, petizioni e proposte attinenti le materie indicate nel comma precedente sono dichiarate senz'altro inammissibili dal Sindaco, sentito il

Segretario Generale, con decisione da comunicarsi tempestivamente al primo sottoscrittore delle stesse.

3. Analogo provvedimento viene assunto nel caso di petizioni e proposte non corredate da un numero di firme valide pari a quello minimo rispettivamente stabilito nel 3° e 4° comma dell'art. 35 o carenti degli altri presupposti ivi previsti.

*Art. 38 – Partecipazione delle libere forme associative: le Consulte*

1. Il Comune promuove la collaborazione tra i propri organi istituzionali e le libere forme associative anche mediante l'istituzione, di propria iniziativa o su richiesta dei soggetti interessati, di organismi di partecipazione popolare denominati "Consulte".
2. Possono chiedere di far parte delle Consulte tutte le libere associazioni e le aggregazioni operanti sul territorio comunale, ad esclusione dei movimenti politici e di settori, organismi o partizioni territoriali comunque denominate di partiti politici, nonché di quelle associazioni o aggregazioni il cui statuto o accordo costitutivo sia in contrasto con i principi sanciti dall'articolo 18 della Costituzione.
3. Gli organi di governo possono interpellare le Consulte ogniqualvolta lo ritengano opportuno e, in special modo, quando si tratti di effettuare scelte strategiche su temi di interesse generale, con riguardo alla programmazione dell'attività amministrativa.
4. Le Consulte hanno diritto di auto-convocazione, secondo le regole che esse stesse si danno, e possono presentare istanze, petizioni e proposte ai sensi dell'art. 35.
5. Il Sindaco fornisce alle Consulte, d'ufficio o su richiesta delle medesime, atti, documenti o informazioni utili ad attivare la loro partecipazione propositiva nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

## **Capo II**

### **La consultazione popolare**

*Art. 39 – Oggetto*

1. Le forme di consultazione previste dal presente capo, fatti salvi gli specifici presupposti di cui alle norme successive, possono avere ad oggetto tutte le materie di esclusiva competenza locale, fatta eccezione per quelle qui di seguito elencate:
  - a) le norme statutarie e dei regolamenti afferenti la materia istituzionale;
  - b) il bilancio preventivo e il rendiconto della gestione;
  - c) i tributi comunali;
  - d) le tariffe dei pubblici servizi;
  - e) l'ordinamento, la dotazione organica ed il trattamento economico del personale;
  - f) il piano di governo del territorio e le relative varianti generali;
  - g) le designazioni e nomine di rappresentanti;
  - h) l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti;
  - i) gli atti di gestione adottati dai dirigenti o funzionari responsabili;

- j) gli atti dai quali siano derivate al Comune obbligazioni nei confronti di terzi;
  - k) i diritti delle minoranze;
  - l) la concessione di contributi e agevolazioni;
  - m) i piani territoriali e gli strumenti urbanistici attuativi in relazione ai cui procedimenti siano previste altre modalità di partecipazione dei cittadini.
2. Nessun tipo di consultazione può essere convocato dopo l'indizione di elezioni amministrative e politiche, ad eccezione di quelle europee, o comunque avere svolgimento in concomitanza con dette votazioni.

#### *Art. 40 – Forum dei cittadini*

1. Il Consiglio, su richiesta di almeno il 3% dei cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, promuove consultazioni della popolazione in ordine a proposte, iniziative, temi e problemi che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti o diffusi dei cittadini.
2. Ferma restando l'applicazione dell'art. 35 comma 7°, il Consiglio può negare lo svolgimento della consultazione, in presenza del numero di sottoscrizioni stabilito dal comma che precede, soltanto ove l'oggetto proposto non sia suscettibile di consultazione ai sensi dell'art. 39 ovvero difetti manifestamente di rilevanza sul piano dell'interesse generale.
3. Le consultazioni sono effettuate, di regola, attraverso l'indizione di riunioni pubbliche definite "forum dei cittadini", convocate per trattare argomenti di particolare rilevanza ovvero, con ricorrenza periodica, per realizzare la reciproca informazione tra popolazione e Amministrazione.
4. Ad esse partecipano tutti i cittadini che ritengono di avere interesse ai punti in oggetto e i rappresentanti dell'Amministrazione, delegati dal Sindaco in ragione della loro competenza.
5. La convocazione dei "forum" avviene con idonee forme di tempestivo e diffuso preavviso, utilizzando nella massima espansione gli strumenti di comunicazione di cui l'Amministrazione Comunale dispone.
6. Le modalità di convocazione e di svolgimento dei "forum" sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, oltre alla partecipazione di tutti i cittadini interessati, la piena e libera espressione delle loro proposte ed opinioni, nonché il seguito che deve essere dato, sul piano istituzionale, alle risultanze della discussione emersa nelle riunioni effettuate.

#### *Art. 41 – Sondaggi*

1. La consultazione dei cittadini, riferita a particolari categorie o ai residenti in delimitati ambiti del territorio comunale, può essere effettuata mediante sondaggio su temi che rivestono per gli stessi specifico interesse o sui quali essi sono in grado di fornire orientamenti ed opinioni utili ad indirizzare le scelte dell'Amministrazione.
2. Tale forma di consultazione può essere promossa sia dal Consiglio che dalla Giunta, in relazione alle loro rispettive competenze.
3. La deliberazione con la quale l'organo promotore decide di far luogo al sondaggio ne stabilisce altresì le modalità di svolgimento.

#### *Art. 42 – Referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo è istituito di partecipazione, previsto dalla legge ed ordinato dallo Statuto e da apposito regolamento, attraverso il quale i cittadini elettori esprimono i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per l'intera comunità locale.
2. I cittadini che intendono promuovere un referendum procedono, con la sottoscrizione di almeno cinquanta cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, alla costituzione di un comitato, composto da cinque membri, il quale sottopone al Sindaco l'oggetto della consultazione proposta, con l'indicazione del tema e l'illustrazione delle finalità.
3. Sull'ammissibilità del quesito si pronuncia, dopo aver sentito il Comitato promotore e avergli eventualmente richiesto di apportare le modifiche e gli adeguamenti che ritenga necessari, una commissione composta dal Segretario Generale e da due esperti in materie giuridiche nominati dal Consiglio, secondo le modalità previste da apposito regolamento.
4. Nel caso in cui la Commissione dichiari la proposta inammissibile, il Comitato può richiedere e ottenere che il Consiglio si pronunzi al riguardo in via definitiva.
5. Se il referendum viene ritenuto ammissibile il Comitato procede alla raccolta delle firme a sostegno del quesito, in numero non inferiore all'8% dei cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune. La Commissione per i referendum verifica la regolarità delle sottoscrizioni, richiedendo, ove necessario, chiarimenti al Comitato e, in caso di esito positivo, trasmette la relativa documentazione al Sindaco, che, dopo averla sottoposta al Consiglio per la presa d'atto della completezza e regolarità del procedimento, indice la consultazione.
6. La consultazione referendaria è valida se almeno il 10% degli iscritti alle liste elettorali del Comune ha preso parte alla votazione.
7. Sia nel caso in cui venga sottoposto alla popolazione un quesito che consenta unicamente risposta affermativa o negativa, sia allorquando venga proposta la scelta fra più alternative, l'esito del referendum è determinato dalla prevalenza di una delle opzioni.
8. Il risultato è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
9. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del voto il Consiglio Comunale decide se e come darvi attuazione, fornendo, in caso negativo, adeguata motivazione.
10. Il regolamento impronta la disciplina di dettaglio dell'istituto al massimo favore per la partecipazione e l'espressione della volontà dei cittadini, garantendo certezza e celerità dei termini, nonché modalità atte ad agevolare la presentazione delle proposte, la raccolta delle firme e lo svolgimento della consultazione.

#### *Art. 43 – Consultazione generale*

1. La consultazione generale è istituito di partecipazione, ordinato dallo Statuto e da apposito regolamento, attraverso il quale la Giunta Comunale chiede ai

- cittadini di esprimere i loro intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per l'intera comunità locale.
2. La Giunta, previa verifica delle condizioni di legittimità e ammissibilità da parte del Segretario Generale, sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale il quesito della consultazione generale.
  3. La delibera è approvata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
  4. La consultazione generale può essere promossa non più di una volta all'anno.
  5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del voto, il Consiglio Comunale decide se e come darvi attuazione, fornendo, in caso negativo, adeguata motivazione.

### **Capo III**

## **La partecipazione al procedimento amministrativo e l'informazione dei cittadini**

#### *Art. 44 – Principi generali*

1. Il Comune impronta i procedimenti nei quali si articola la sua attività amministrativa ai principi di imparzialità, trasparenza, semplificazione ed economicità, riconoscendo il rilievo fondamentale e imprescindibile della partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle formazioni sociali rappresentative di interessi diffusi.
2. A tali criteri inderogabili l'Amministrazione Comunale si ispira nell'attuazione della legge sul procedimento amministrativo garantendo ai soggetti interessati:
  - a) la comunicazione e il coinvolgimento consapevole;
  - b) il diritto di accesso agli atti;
  - c) la tendenziale concentrazione della responsabilità dell'intero iter in capo ad un unico soggetto;
  - d) l'agevole individuazione del funzionario responsabile;
  - e) la definizione di termini certi;
  - f) la tempestiva emanazione del provvedimento;
  - g) la chiarezza e completezza della motivazione, laddove prevista come obbligatoria.

#### *Art. 45 – Partecipazione ai procedimenti di amministrazione puntuale*

1. Nel procedimento preordinato all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il responsabile del procedimento deve fare pervenire tempestivamente, nelle forme di legge, comunicazioni ai soggetti interessati, che devono essere invitati a partecipare alle fasi determinanti, anche avvalendosi, ove lo ritengano, dell'assistenza di un legale o di altra persona di loro fiducia.
2. Ai medesimi deve essere garantito e reso agevole, nel rispetto dei limiti e delle modalità stabilite dalla normativa in materia, l'accesso a tutti gli atti del procedimento e a quelli ivi richiamati, se rivestono rilievo ai fini istruttori.



3. Sulle memorie, proposte e richieste presentate dall'interessato o dai suoi incaricati, che devono essere acquisite ed esaminate unitamente ai documenti ad esse allegati, il responsabile dell'emanazione del provvedimento ha l'obbligo di pronunciarsi, fornendo adeguata motivazione della propria determinazione.

#### *Art. 46 – Semplificazione*

1. Il Comune effettua periodicamente la revisione dei regolamenti al fine di aggiornare la disciplina dei procedimenti dai medesimi previsti, tendendo costantemente alla riduzione dei tempi stabiliti per la loro definizione, allo snellimento degli adempimenti burocratici imposti ai cittadini e alla massima estensione della possibilità per questi ultimi di interloquire con l'Amministrazione, anche mediante l'introduzione di modalità telematiche per la presentazione delle richieste, l'integrazione degli atti e ogni altra comunicazione che si renda necessaria.
2. A tali fini i dirigenti o responsabili di servizio procedono al riesame dei regolamenti il cui oggetto afferisce prevalentemente alle loro competenze, eventualmente avvalendosi della collaborazione di dirigenti o funzionari responsabili di altri settori coinvolti, eliminando divieti, limiti, vincoli e formalità che non risultino più giustificati dall'interesse pubblico al cui perseguimento sono preordinati i procedimenti ad essi affidati.
3. Il Comune applica le norme in tema di dichiarazioni sostitutive e di acquisizione diretta di certificati, nonché ogni altra disposizione stabilita dalla legge in materia di semplificazione amministrativa; adotta misure organizzative atte a sveltire le attività istruttorie in ogni settore di attività e, in particolare, nel funzionamento dello sportello unico per le imprese e dell'ufficio per le relazioni con il pubblico; regola le modalità di accesso agli sportelli assegnando la priorità alla riduzione dei tempi di attesa.
4. Tutte le attività, i servizi, gli uffici comunali sono organizzati e gestiti con particolare riguardo alle finalità di cui ai commi precedenti, assumendo il conseguimento di risultati concreti sotto questo profilo rilievo prioritario nella valutazione dell'operato dei dirigenti e dei funzionari responsabili.

#### *Art. 47 – Pubblicazione degli atti – Amministrazione Trasparente*

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge:
  - a) le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
  - b) le ordinanze sindacali e gli altri atti che è fatto obbligo di portare a conoscenza della popolazione;
  - c) le determinazioni assunte dai dirigenti e funzionari responsabili.
2. Il Comune individua le ulteriori forme di pubblicità atte a garantire, anche mediante l'impiego di mezzi di comunicazione telematica, la più ampia divulgazione di atti, avvisi o notizie di cui debba o ritenga opportuno rendere edotta la cittadinanza.
3. La trasparenza costituisce il livello essenziale dell'attività dell'Amministrazione, che deve garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali.

4. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito internet istituzionale dell'Ente, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni e dei dati obbligatori previsti dalla normativa vigente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato e di protezione dei dati personali.
5. L'accessibilità dei dati è garantita dai seguenti istituti:
  - a) "accesso civico" inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale;
  - b) "accesso generalizzato" inteso quale diritto di chiunque di accedere ai documenti e ai dati delle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, seppure nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.
6. È assicurato in ogni caso il rispetto delle norme poste da leggi e regolamenti a presidio del diritto alla riservatezza.

#### *Art. 48 – Diritto di accesso agli atti*

1. Il diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti e ne faccia richiesta motivata.
2. Si esercita nei modi e con i limiti stabiliti da apposito regolamento, fermo restando che la visione è subordinata unicamente al pagamento dei diritti di ricerca, mentre per il rilascio di copie, fatte salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, dovrà essere altresì corrisposto il costo di riproduzione.
3. È escluso nelle ipotesi di cui all'articolo 46 e negli ulteriori casi previsti dalla legge e dal regolamento.
4. L'Ente ha facoltà di differirne l'esercizio con riguardo ad atti e documenti la cui ostensione possa recare grave pregiudizio allo svolgimento dell'attività amministrativa.
5. Non è consentito l'accesso nel corso dei procedimenti preordinati alla formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione.

#### *Art. 49 – Legalità e anticorruzione*

1. L'azione del Comune, sia nei singoli settori e servizi di attività, sia sul piano complessivo dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, risponde al principio di legalità che l'ente è tenuto ad osservare ed applicare con attenzione e responsabilità, quale principio fondamentale della propria organizzazione e del proprio funzionamento.
2. Il Comune, in attuazione di quanto disposto dalla legge, uniforma la sua attività alla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.
3. A tal fine l'Ente adotta annualmente un Piano triennale di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli

uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

## **TITOLO IV**

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

#### **Capo I**

#### **L'organizzazione e la gestione del personale**

##### *Art. 50 – Principi generali*

1. L'organizzazione del personale è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità, flessibilità ed economicità di gestione e nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi di governo.
2. Il funzionamento dell'Ente si ispira al principio fondamentale della distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo, affidate agli organi di governo, e funzioni di gestione, assegnate al personale con funzioni direttive.
3. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più adeguate alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
4. È fine precipuo dell'Amministrazione Comunale conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti, valorizzandone, in base a criteri di pari opportunità, lo sviluppo e la formazione professionale e favorendo, per le scelte operative fondamentali, il confronto con le organizzazioni sindacali.

##### *Art. 51 – Disciplina*

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è stabilito, nel rispetto della legge, del presente Statuto e dei contratti collettivi di lavoro, dal regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 24 comma 4°.
2. Il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, detta i criteri generali cui la Giunta deve attenersi.

##### *Art. 52 – Ciclo della performance: valutazione e merito*

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'Ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.
2. Il Comune valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. Il Comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

4. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
5. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.
6. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti sfidanti, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione differenziata di incentivi sia economici sia di carriera.
7. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in modo indifferenziato o sulla base di automatismi. Ogni criterio di distribuzione difforme, in particolare quello basato sulle presenze, è disapplicato.

#### *Art. 53 – Segretario Generale*

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli e secondo le modalità stabilite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile del Segretario Generale.
3. Spetta, in particolare, al Segretario Generale, oltre alle funzioni specificamente conferitegli da disposizioni di legge e di regolamento:
  - a) partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione personalmente o a mezzo di funzionari da lui designati;
  - b) rogare, ove richiesto, i contratti nei quali l'Ente è parte, nonché autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) presiedere, di regola, le commissioni di concorso per il reclutamento del personale con funzioni direttive;
  - d) assicurare, adottando i provvedimenti necessari, l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo;
  - e) coordinare, con ruolo propulsivo, l'azione di semplificazione e snellimento dell'attività amministrativa;
  - f) adottare i provvedimenti organizzativi atti a garantire il diritto di accesso, nelle diverse enunciazioni ai sensi degli artt. 17 e 48 dei Consiglieri Comunali e dei cittadini agli atti e alle informazioni;
  - g) sovrintendere ai servizi che assicurano la pubblicazione, la pubblicità degli atti e il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;

- h) rilasciare certificazioni e attestazioni per tutti gli atti del Comune che non siano per legge, Statuto o regolamento, riservati alla competenza del Sindaco o dei dipendenti con funzioni direttive;
  - i) disporre l'invio ai funzionari responsabili di leggi, regolamenti, circolari e di ogni altra documentazione giuridico-amministrativa ritenuta utile per il loro costante aggiornamento;
  - j) vigilare, al fine di assicurare l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco, esercitando, ove necessario, i poteri sostitutivi.
4. Il Segretario Generale sovrintende e coordina l'esercizio delle attività dei funzionari responsabili al fine di assicurare l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli obiettivi e nell'attuazione degli indirizzi espressi dagli organi di governo.

#### *Art. 54 – Vicesegretario Generale*

1. È rimessa al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la facoltà di prevedere e disciplinare la figura del Vicesegretario affinché coadiuvi il Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisca in caso di assenza, impedimento o vacanza.
2. Il Vicesegretario deve comunque essere scelto dal Sindaco, sentito il Segretario Generale, all'interno del personale con funzioni direttive già in servizio presso l'Ente, fra coloro che siano in possesso dei requisiti professionali necessari per l'accesso alla carriera di Segretario, fatta eccezione per l'iscrizione al relativo albo.

#### *Art. 55 – Comitato di direzione*

1. Il coordinamento nell'esercizio dei compiti gestionali, propri o delegati, dei dirigenti e dei dipendenti titolari delle funzioni direttive è di norma perseguito tramite l'attività del Comitato di direzione.
2. Il Comitato di direzione è l'organismo collegiale deputato ad istruire, affrontare e risolvere, eventualmente anche in forma consultiva o propositiva nei confronti dei competenti organi di governo, le questioni gestionali e organizzative di interesse generale, con particolare riguardo a quelle che rivestano un'implicazione intersettoriale.
3. Compete al Comitato di assicurare la massima collaborazione ai fini della realizzazione degli obiettivi intersettoriali dell'Ente, di studiare e disporre le semplificazioni procedurali, nonché di proporre le innovazioni tecnologiche e normative ritenute necessarie od opportune per garantire un costante ed efficace adeguamento dell'organizzazione del lavoro.
4. Il Comitato di direzione è presieduto dal Segretario Generale ed è composto da tutti i funzionari responsabili. Alle relative sedute può partecipare il Sindaco, anche a mezzo di un delegato.

#### *Art. 56 – Conferimento delle funzioni direttive*

1. In base all'assetto determinato dallo schema organizzativo e a criteri di idoneità indicati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui all'art. 24 comma 4°, il Sindaco attribuisce le funzioni di direzione a dipendenti in ruolo presso l'Amministrazione ovvero assunti ai sensi del

comma 2° del presente articolo. Detta attribuzione è sempre effettuata per un periodo di tempo prestabilito e può essere rinnovata dal Sindaco soltanto nei limiti della durata del proprio mandato.

2. Alla copertura dei posti di direzione e di alta specializzazione, previsti o meno nella dotazione organica, il Sindaco può provvedere, ai sensi di legge e di regolamento nonché nel rispetto dei requisiti per la qualifica in questione, mediante il conferimento a soggetti esterni, dotati di professionalità non disponibili all'interno dell'Amministrazione, di incarichi a tempo determinato, fermo restando il limite di durata di cui al comma precedente.

#### *Art. 57 – Responsabilità direzionali*

1. I dipendenti titolari delle funzioni direttive sono responsabili del legittimo, efficiente, efficace ed economico svolgimento dell'attività ordinaria, nonché del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura affidata alla loro direzione.
2. Costituiscono criteri privilegiati per la valutazione di tale responsabilità:
  - a) la tempestività, correttezza e regolarità degli atti di loro competenza, anche in relazione all'obiettivo complessità tecnico-giuridica dell'istruttoria e all'eventuale incertezza della disciplina da applicare;
  - b) l'efficiente organizzazione del personale rimesso alla loro gestione;
  - c) l'impiego ordinato e razionale delle risorse messe a loro disposizione;
  - d) lo specifico grado di conseguimento dei risultati prefissati.

#### *Art. 58 – Revoca delle funzioni direttive*

1. L'attribuzione delle funzioni direttive, può essere revocata dal Sindaco prima della scadenza del termine, a prescindere da specifiche azioni e sanzioni disciplinari, in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti, nonché di rilevante inefficienza o incapacità nello svolgimento dell'attività amministrativa o nel perseguimento degli obiettivi assegnati, che non siano riconducibili a ragioni oggettive espressamente e tempestivamente segnalate.
2. La revoca è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato delle ragioni che la supportano.

#### *Art. 59 – Relazioni interne*

1. I rapporti all'interno del personale comunale, nel rispetto delle mansioni e delle responsabilità proprie di ciascuno, sono improntati al principio della massima collaborazione.
2. I titolari delle funzioni di direzione improntano l'esercizio delle proprie competenze in merito alla gestione del personale ad essi subordinato ai criteri dell'imparzialità e della complessiva omogeneità di trattamento fra i dipendenti in possesso della medesima qualifica funzionale, curandosi per quanto possibile, in relazione agli obiettivi assegnati, di valorizzare le attitudini e di dare risalto al merito di ciascuno.
3. Sovrintendono, inoltre, alla diffusione e all'apprendimento delle tecniche gestionali adottate dall'Amministrazione e provvedono a trasmettere al personale loro sottoposto tutte le informazioni utili ai fini del migliore espletamento dei compiti ad esso affidati.

## **Capo II**

### **Gestione economico-finanziaria e contabilità**

#### *Art. 60 – Programmazione*

1. Il Comune organizza le proprie attività in base al principio della programmazione ed in coerenza con la disponibilità delle risorse ragionevolmente acquisibili per realizzarla. L'Ente concorre al conseguimento degli obiettivi nazionali di finanza pubblica, in coerenza con gli impegni assunti dalla Repubblica Italiana in ambito europeo.
2. Gli atti fondamentali relativi alla programmazione, alla gestione ed alla rendicontazione delle attività svolte sono:
  - a) Il Documento unico di programmazione (DUP);
  - b) Il bilancio di previsione, almeno triennale, predisposto in coerenza con i contenuti del DUP;
  - c) piano esecutivo di gestione (PEG);
  - d) rendiconto della gestione;
  - e) il bilancio consolidato di gruppo con gli enti e Organismi controllati e partecipati.
  - f) Il bilancio sociale
3. I documenti inerenti la programmazione e la rendicontazione dei risultati della gestione sono redatti in conformità alle disposizioni di legge. La legge disciplina, altresì, le modalità e i tempi per la loro presentazione ed approvazione, nonché le forme di pubblicità.
4. La legge stabilisce e disciplina gli istituti e le procedure da attivarsi in caso di mancata approvazione dei documenti di programmazione economico finanziaria e dei documenti di rendicontazione della gestione.

#### *Art. 61 – Documento unico di programmazione*

1. Il Documento unico di programmazione (DUP) ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente. Costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
2. Il DUP è distinto in Sezione strategica (SeS), della durata pari a quella del mandato amministrativo, ed in Sezione operativa (SeO), riferita ad un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione ed è predisposto in coerenza con quanto stabilito dalla normativa vigente.

#### *Art. 62 – Bilancio di previsione*

1. Lo schema del bilancio di previsione ed i documenti di complemento al medesimo allegati sono disciplinati dalla legge. La legge stabilisce il livello di dettaglio del documento contabile presentato in sede consiliare.
2. Il bilancio di previsione è redatto in coerenza con la programmazione del DUP.
3. La Giunta Comunale approva lo schema del bilancio di previsione e lo presenta in sede consiliare, per le deliberazioni di competenza, accompagnato da apposita

relazione dell'organo di revisione contabile entro il termine previsto dalla normativa vigente

4. Il Regolamento di contabilità dell'Ente disciplina il processo interno di formazione del bilancio previsionale.

**Art. 63 – Piano esecutivo di gestione**

1. Il piano esecutivo di gestione è redatto in coerenza con il bilancio previsionale.

**Art. 64 – Rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono esposti nel rendiconto della gestione, che si compone:

- a) del conto del bilancio (rendiconto finanziario): determina il risultato finale di amministrazione, in termini di avanzo o disavanzo di amministrazione. In caso di disavanzo è fatto inderogabilmente obbligo di ripiano nel primo esercizio immediatamente successivo a quello in rendicontazione.
- b) del conto Economico: il conto economico deve evidenziare il risultato economico della gestione, in termini di utile o perdita di esercizio
- c) del conto del patrimonio: il patrimonio dell'ente è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza. Lo stato patrimoniale deve rappresentare la consistenza e la composizione del patrimonio dell'Ente. La differenza fra attività patrimoniali e passività patrimoniali costituisce il Patrimonio Netto.

La legge disciplina gli allegati contabili obbligatori che completano il rendiconto della gestione e stabilisce principi e regole per la gestione della contabilità finanziaria, che ha natura autorizzatoria, e della contabilità economica e patrimoniale.

2. Lo schema di rendiconto accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati gestionali, è approvato dalla Giunta Comunale entro il termine previsto dalla legge e, corredato da apposita relazione dell'Organo di revisione contabile, è presentato in sede consiliare, per le deliberazioni di competenza, entro il termine previsto dalla normativa vigente.

**Art. 65 – Bilancio consolidato di gruppo**

1. L'Ente predispone annualmente il bilancio consolidato del gruppo "amministrazione pubblica" con gli Organismi controllati e partecipati.

2. Il bilancio consolidato comprende:

- a) Conto economico consolidato: rappresenta il risultato economico complessivo riferito al gruppo "amministrazione pubblica"
- b) Stato patrimoniale consolidato secondo quanto previsto dalla legge: rappresenta la situazione finanziaria, la consistenza e la composizione del patrimonio del gruppo "amministrazione pubblica"

3. La Giunta presenta il bilancio consolidato di gruppo in sede consiliare, accompagnato da apposita relazione dell'Organo di revisione contabile.

**Art. 66 – Revisione economico-finanziaria**

1. L'Organo di revisione contabile è nominato dal Consiglio Comunale. I componenti sono designati dalla Prefettura territorialmente competente.



2. L'Organo di revisione contabile dura in carica tre anni. Le funzioni sono disciplinate dalla legge. Opera in autonomia ed in collaborazione con il servizio finanziario dell'Ente e formula pareri tecnici resi al Consiglio Comunale sui provvedimenti riguardanti la programmazione, i bilanci e le relative variazioni, i documenti di rendiconto, le modalità di gestione dei servizi, le partecipazioni societarie ed in ogni altro caso previsto dalla legge.

3. L'Organo di revisione contabile segnala al Consiglio Comunale ogni situazione ritenuta pregiudizievole per gli equilibri di bilancio e l'integrità del patrimonio, nonché eventuali gravi inadempienze o irregolarità riscontrate nella gestione contabile. Può altresì formulare d'iniziativa indicazioni e proposte in ordine alla gestione economica e finanziaria dell'Ente.

#### *Art. 67 – Sistema integrato dei controlli interni*

1. Apposito regolamento comunale disciplina, in conformità ai principi definiti dalla normativa nazionale, il sistema integrato dei controlli interni.

2. Il sistema integrato dei controlli interni è finalizzato ad assicurare la regolarità dell'azione amministrativa, l'efficacia delle scelte gestionali rispetto agli obiettivi da conseguire, l'ottimale impiego delle risorse in termini di efficienza ed economicità della gestione e la crescita della qualità e produttività del lavoro pubblico. Riguarda ogni ambito di attività dell'Ente, nonché la gestione degli Organismi controllati e partecipati

#### *Art. 68 – Servizio di Tesoreria e Cassa*

1. Il servizio di Tesoreria e Cassa è disciplinato da apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale ed è affidato ad un istituto di credito, con filiale operativa nel Comune, mediante la procedura stabilita dalla legge.

2. La legge disciplina gli obblighi del concessionario del servizio rispetto alla contabilizzazione delle somme incassate ed all'esecuzione delle disposizioni di pagamento. Al regolamento di contabilità è rimessa la disciplina dei rapporti operativi fra l'Istituto tesoriere ed il servizio finanziario del Comune.

## **TITOLO V**

### **Servizi di interesse generale**

#### *Art. 69 – Principi generali*

1. Nel rispetto dei limiti fissati dalla legislazione nazionale di riferimento ed in coerenza con i principi comunitari, il Comune, nell'esercizio delle proprie competenze, eroga servizi di interesse generale (SIG).
2. L'Amministrazione Comunale, nell'ambito e nei limiti della propria competenza, individua e qualifica i servizi di interesse generale necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale.
3. I servizi di interesse generale si distinguono in:
  - Servizi non economici di interesse generale
  - Servizi di interesse economico generale
4. La rilevanza economica di un servizio di interesse generale è determinata dalla presenza del connotato della redditività, anche solo potenziale.

*Art. 70 – Servizi non economici di interesse generale*

1. Sono servizi non economici di interesse generale quei servizi che, a motivo della mancanza strutturale di redditività, anche solo potenziale, non sono forniti su un mercato concorrenziale
2. I servizi non economici di interesse generale possono essere forniti, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, mediante concessione diretta a:
  - istituzioni
  - aziende speciali, anche consortili
  - società a capitale interamente pubblico
  - associazioni e fondazioni: Il Comune può avvalersi anche di associazioni e fondazioni dal medesimo costituite o partecipate per fornire servizi non economici di interesse generale per la promozione di iniziative culturali ed educative e per il tempo libero.
3. è consentita la gestione in economia dei servizi non economici di interesse generale quando, per le caratteristiche del servizio o le modeste dimensioni del medesimo, non sia opportuno procedere all'affidamento dello stesso ai soggetti di cui al precedente comma 2. La gestione in economia di un servizio non economico di interesse generale costituisce, comunque, un'ipotesi residuale che deve essere adeguatamente motivata.
4. Il Comune, per favorire efficacia ed economicità nell'erogazione di servizi non economici di interesse generale, promuove forme di offerta integrata, anche rivolta ad un ambito territoriale più vasto rispetto al territorio comunale, mediante accordi e specifiche convenzioni con altri enti locali e con altre pubbliche amministrazioni.

*Art. 71 – Servizi di interesse economico generale*

1. I servizi di interesse economico generale sono quelli che possono essere esercitati in forma imprenditoriale in regime concorrenziale e hanno per oggetto "prestazione dietro compenso". Sono forniti a fronte di un corrispettivo in danaro con un rapporto di connessione fra corrispettivo richiesto e servizio offerto. Essi si distinguono in servizi di interesse economico generale a rete ed in tutti gli altri servizi di interesse economico generale.
2. I servizi di interesse economico generale a rete si distinguono in Servizio idrico integrato e servizio di erogazione del gas naturale. La loro organizzazione territoriale e le forme di gestione sono disciplinate dalla legge.
3. L'esercizio dei servizi pubblici locali di interesse economico generale è libero, senza limitazioni numeriche o contingenti, salvi i limiti ed i controlli previsti dalla legge e dai regolamenti. La legge individua espressamente i servizi pubblici locali di interesse economico generale per i quali è previsto un regime di privativa a favore del soggetto pubblico che risulta l'unico soggetto legittimato al loro esercizio. L'assunzione, la regolazione e la gestione di questi servizi sono ispirate ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, alla tutela della concorrenza e alla sussidiarietà, anche orizzontale. La tariffa costituisce il corrispettivo dei servizi offerti.

*Art. 72 – Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni con amministrazioni statali e con altri enti pubblici al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di servizi pubblici.
2. La convenzione deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari, nonché i reciproci obblighi e garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti concordano che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.
4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni in dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.
5. Nel caso in cui lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, prevedano forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo, il Sindaco informa tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, ai fini delle eventuali valutazioni ed azioni che quest'ultimo riterrà opportune.

#### *Art. 73 – 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.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione prevede l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità stabilite per le deliberazioni consiliari.
4. Il Sindaco o un suo delegato prende parte all'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del medesimo.

#### *Art. 74 – Accordi di programma*

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento in relazione ai quali sussista la competenza primaria del Comune e che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma che assicuri il coordinamento delle diverse azioni ed attività e determini tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca, a tal fine, una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime di tutti i partecipanti, disponendone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del

Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

4. Nel caso in cui l'accordo sia promosso da altro soggetto pubblico e ricorra un interesse della comunità locale alla realizzazione delle opere, degli interventi e dei programmi di intervento prospettati, il Sindaco partecipa alla relativa conferenza, informandone la Giunta ed assicurando la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze.

## **TITOLO VI**

### **Norme finali e transitorie**

#### *Art. 75 – Revisione e abrogazione dello Statuto*

1. La revisione e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto e ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.
3. La proposta di revisione o abrogazione respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata prima di un anno dalla data in cui è intervenuta la relativa deliberazione; se viene ulteriormente rigettata, non può essere riproposta fin tanto che dura in carica il Consiglio Comunale che l'ha esaminata.

#### *Art. 76 – Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio on line del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco lo invia, munito delle certificazioni di esecutività e di avvenuta pubblicazione, al Ministero dell'Interno, perché sia inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio on line.
4. Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.
6. Copia del medesimo è, in ogni caso, trasmessa ai Consiglieri Comunali, ai funzionari responsabili dell'Amministrazione Comunale, ai Presidenti delle aziende o enti ai quali il Comune partecipa e ad ogni altro soggetto cui il Consiglio ritenga opportuno assicurarne immediata e diretta conoscenza.

#### *Art. 77 – Disciplina transitoria*

1. Lo Statuto adottato dal Consiglio Comunale nella seduta dell'8 Novembre 2007 è abrogato.