

# COMUNE DI USMATE VELATE

Provincia di Monza e Brianza



## STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N° 12 DEL 12/06/2002

**APPROVAZIONE MODIFICHE CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 2 DEL 15/02/2010**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Maria Cristina Mastrocola

**IL SINDACO**

Maria Elena Riva

# SOMMARIO

<b>CAPITOLO PRIMO - AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE</b> .....	3
ART. 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI. ....	3
ART. 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE .....	3
ART. 3 - STEMMMA E GONFALONE.....	3
ART. 4 - FUNZIONI .....	3
ART. 5 - FINALITÀ E PRINCIPI.....	3
ART. 6 - STATUTO.....	4
ART. 7 - REGOLAMENTI .....	5
ART. 8 - ALBO PRETORIO.....	5
ART. 9 - STRUMENTI PER IL CONSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ .....	5
ART. 10 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO.....	5
ART. 11 - SVILUPPO ECONOMICO.....	5
ART. 12 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE .....	6
ART. 13 - DIMENSIONE EUROPEA.....	6
<b>CAPITOLO SECONDO - ORGANI ISTITUZIONALI</b> .....	6
ART. 14 - ORGANI DEL COMUNE.....	6
ART. 15 - CONSIGLIO COMUNALE COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI .....	6
ART. 16 - SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	6
ART. 17 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 18 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	7
ART. 19 - REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 20 - COMMISSIONI CONSILIARI .....	8
ART. 21 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	8
ART. 22 - CONSIGLIERI COMUNALI.....	8
ART. 23 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....	8
ART. 24 - GRUPPI CONSILIARI.....	9
ART. 25 - GIUNTA COMUNALE - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI.....	9
ART. 26 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.....	10
ART. 27 - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE.....	10
ART. 28 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE.....	10
ART. 29 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI.....	10
ART. 30 - SINDACO.....	10
ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE.....	11
ART. 32 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA .....	11
ART. 33 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE.....	12
ART. 34 - VICESINDACO .....	12
ART. 35 - DIVIETO D'INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI .....	12
ART. 36 - MOZIONE DI SFIDUCIA.....	12
<b>CAPITOLO TERZO - PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</b> .....	12
ART. 37 - PARTECIPAZIONE .....	12
ART. 38 - ISTANZE .....	13
ART. 39 - PETIZIONI.....	13
ART. 40 - DIRITTO DI INIZIATIVA .....	13
ART. 41 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE .....	13
ART. 42 - ASSOCIAZIONISMO.....	14
ART. 43 - CONSULTE COMUNALI.....	14
ART. 44 - GESTIONE CENTRO CIVICO CORRADA .....	15
ART. 45 - REFERENDUM.....	15
ART. 46 - COMITATO PROMOTORE.....	15
ART. 47 - GIUDIZIO DI AMMISSIBILITÀ.....	15
ART. 48 - NORME DEL REFERENDUM .....	16
ART. 49 - EFFETTI DEL REFERENDUM.....	16
ART. 50 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO .....	16

ART. 51 - COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO .....	16
ART. 52 - DIRITTO DI ACCESSO .....	17
ART. 53 - DIRITTO DI INFORMAZIONE .....	17
ART. 54 - ULTERIORI POSSIBILITÀ PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DEL CITTADINO .....	17
<b>CAPITOLO QUARTO - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....</b>	<b>17</b>
ART. 55 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI.....	17
ART. 56 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....	17
ART. 57 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI .....	18
ART. 58 - SEGRETARIO COMUNALE .....	18
ART. 59 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	18
ART. 60 - DIRETTORE GENERALE .....	19
ART. 61 - COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE.....	19
ART. 62 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	19
ART. 63 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	19
ART. 64 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE.....	20
ART. 65 - COLLABORAZIONI ESTERNE .....	20
ART. 66 - UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO .....	20
ART. 67 - CONTROLLO INTERNO .....	20
ART. 68 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE .....	21
ART. 69 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI.....	21
ART. 70 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI.....	21
ART. 71 - COPERTURA ASSICURATIVA .....	21
<b>CAPITOLO QUINTO - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>21</b>
ART. 72 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA .....	21
ART. 73- SERVIZI PUBBLICI COMUNALI.....	21
ART. 74 - FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI.....	21
ART. 75 - AZIENDE SPECIALI.....	22
ART. 76 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI .....	22
ART. 77 - ISTITUZIONI.....	22
ART. 78 - SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA.....	22
ART. 79 - CONVENZIONI .....	23
ART. 80 - CONSORZI .....	23
ART. 81 - ACCORDI DI PROGRAMMA .....	23
ART. 82- UNIONI DI COMUNI.....	23
<b>CAPITOLO SESTO - FINANZA E CONTABILITA'.....</b>	<b>23</b>
ART. 83 - AUTONOMIA FINANZIARIA.....	23
ART. 84 - ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE.....	24
ART. 85 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI .....	24
ART. 86 - PRINCIPI E CRITERI DEL CONTROLLO DEI BILANCI.....	24
ART. 87 - REVISORI DEI CONTI.....	24
ART. 88 - TESORERIA .....	25
ART. 89 - CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ .....	25
<b>CAPITOLO SETTIMO - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>25</b>
ART. 90 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE. ....	25
ART. 91 - NORME TRANSITORIE E FINALI .....	25

# **CAPITOLO PRIMO**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE**

#### **ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI**

- 1 Il Comune di Usmate Velate è l'Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica. Condivide i fini ed i principi della Carta delle Nazioni Unite, in particolare il principio in base al quale gli Stati devono rispettare l'uguaglianza dei diritti dei popoli ed il loro diritto all'autodeterminazione.

#### **ART. 2 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

- 1 La circoscrizione del Comune è costituita dalle comunità di Usmate, di Velate e dalla Frazione Corrada, storicamente riconosciute dalla comunità stessa.
- 2 Il territorio del Comune si estende per Kmq.9,73; è confinante con i Comuni di Casatenovo, Camarada, Arcore, Vimercate, Carnate e Lomagna.
- 3 Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Corso Italia, n° 22.
- 4 Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nell'Aula Consiliare di Villa Borgia, in Via Roma n° 7. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi. I matrimoni civili possono essere celebrati anche nelle sale al piano terra della Villa Scaccabarozzi che è dichiarata sede comunale.
- 5 La modifica della denominazione delle borgate e delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale solo previa consultazione popolare.

#### **ART. 3 - STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Usmate Velate e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 30 Ottobre 1954.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o in caso di impedimento da un Consigliere all'uopo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il medesimo Decreto del Presidente della Repubblica.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.
4. "Lo stemma è interzato in fascia: il 1° d'oro ad un martelletto accostato ai lati da due semi voli abbassati, il tutto di rosso; il 2° di azzurro a tre stelle d'argento, poste in fascia; il 3° scaccato di argento e di rosso, di tre file e sei tiri. Ornamenti esteriori da Comune" (1).
5. "Il gonfalone: drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Usmate Velate.  
Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati, l'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento" (1).
6. Il gonfalone deve essere esposto nell'Aula Consiliare e nell'ufficio del Sindaco.  
(1) Descrizione desunta testualmente dal Decreto del Presidente della Repubblica citato al 1° comma del presente articolo.

#### **ART. 4 – FUNZIONI**

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.
2. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, il Comune rivendica per sé e per gli altri Comuni, uno specifico ruolo nell'autonoma capacità impositiva e finanziaria e nella gestione delle risorse economiche e fiscali locali, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse: ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete alla autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
3. Le funzioni proprie o delegate, di competenza dello Stato e della Regione, sono esercitate nel rispetto dei principi e delle norme definiti nello Statuto.

## ART. 5 - FINALITÀ E PRINCIPI

- 1 Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte riguardanti la comunità.
- 2 Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali, sindacali ed economiche alla attività amministrativa ed alla vita politica.
- 3 Avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordinamento, il Comune può promuovere intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati; conseguentemente emana direttive e fornisce indicazioni; se del caso, provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con l'esigenza della comunità.
- 4 Il Comune in particolare ispira la propria azione ai seguenti principi e finalità:
  - a) pieno diritto alla effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita politica, amministrativa, economica e sociale del paese. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali, tutela e sviluppo del patrimonio culturale locale di tradizioni, costume e lingua, anche con riferimento al territorio brianzolo circostante;
  - c) stimolo e promozione dello sport dilettantistico e delle attività sociali per il tempo libero, in particolare modo di quelle giovanili;
  - d) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul territorio, garantendone il godimento da parte dei cittadini, coerentemente con le previsioni della Carta dello sviluppo sostenibile.

Il Comune adotta misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per l'eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque, in sintonia con la Carta europea del suolo (2);
  - e) valorizzazione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
  - f) sostegno alle realtà locali che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - g) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, e valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e della educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - h) tutela del diritto alla salute che il Comune concorre a garantire nell'ambito delle proprie competenze attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro;
  - i) tutela del benessere sociale, attuando un efficiente servizio di assistenza sociale rivolto prioritariamente ai poveri, agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili, ai portatori di handicap ed ai tossicodipendenti, anche favorendo e sostenendo l'associazionismo ed il volontariato;
  - l) rispetto delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche; sensibilizzazione delle presenze straniere sulle specificità della nostra cultura e delle nostre tradizioni;
  - m) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche attraverso la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato;
  - n) partecipazione dei bambini e degli adolescenti alla vita della comunità, coinvolgendoli nelle scelte che li riguardano.
  - o) Riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi, promovendo la presenza di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali del Comune e favorendo l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità fra i due sessi.

(2) " L'Agenda 21 "

## ART. 6 - STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 15% del corpo elettorale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto è pubblicato all'Albo Pretorio per la durata di 20 (venti) giorni consecutivi. Nel caso in cui non vengano formulati rilievi ed osservazioni da parte dei soggetti di cui all'Art. 5, comma 2, lo Statuto si intende approvato. In caso contrario, il Consiglio Comunale discute rilievi ed osservazioni prima di procedere alla definitiva approvazione.
4. Lo Statuto approvato è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

#### **ART. 7 - REGOLAMENTI**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di "competenza riservata" dalla Legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e / o regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente articolo.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti di competenza del Consiglio Comunale sono deliberati con maggioranza dei 3/4 dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco, ed arrotondando per eccesso. Se dopo due votazioni non viene conseguita tale maggioranza, in terza votazione il regolamento può essere approvato a maggioranza assoluta.
7. I regolamenti sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni. I regolamenti devono anche essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **ART. 8 - ALBO PRETORIO**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **ART. 9 – AZIONI PER IL CONSEGUIMENTO DELLE FINALITÀ**

1. Per il raggiungimento delle sue finalità il Comune favorisce le libere aggregazioni di cittadini, l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a cittadini, enti, organismi ed associazioni.
2. Il Comune definisce le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti di proprietà in un apposito regolamento, che deve prevedere il concorso di enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli stessi enti, organismi e associazioni. La concessione in uso ad associazioni ed enti privati e pubblici di strutture, impianti, locali e spazi deve essere disciplinata, per la gestione ed il controllo, da apposita convenzione.

#### **ART. 10 – AZIONI PER L'ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali, industriali e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità. In particolare partecipa al programma di protezione civile.
6. Garantisce la salvaguardia delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche ed architettoniche.

## **ART. 11 – AZIONI PER LO SVILUPPO ECONOMICO**

1. Il Comune favorisce le attività commerciali e l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la miglior funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore e non sottovalutando la salvaguardia del tessuto sociale dei centri storici.
2. Considerata la tradizione storica della lavorazione della porcellana artistica, che ha contribuito in modo determinante allo sviluppo economico locale, il Comune tutela e promuove lo sviluppo di attività imprenditoriali artigianali, sia autonome sia cooperativistiche, specie se tendenti al coinvolgimento dei giovani, nel rispetto delle pari opportunità.

## **ART. 12 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune promuove in forme idonee la cooperazione con i Comuni contermini, con la Provincia e con la Regione al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
3. Al tal fine il Comune intende contribuire alla definizione delle forme e dei modi di partecipazione degli enti locali alla formazione dei piani e dei programmi regionali, degli altri provvedimenti della Regione ed alla determinazione dei criteri e delle procedure per la formazione e l'attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socioeconomica, della pianificazione territoriale dei Comuni e delle Provincie rilevanti ai fini dell'attuazione dei programmi regionali.
4. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e di volontariato sociale operanti nel territorio.

## **ART. 13 - DIMENSIONE EUROPEA**

1. Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta europea dell'autonomia locale" adottata a Versailles il 17/18 Ottobre 1953 dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è stata recepita nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.
2. A questo fine, il Comune opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Unione Europea, anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri paesi.
3. Il Comune partecipa alle iniziative internazionali e sviluppa rapporti con le comunità locali di altre Nazioni per scopi di conoscenza, di democrazia, di pace e di cooperazione, in conformità alla legislazione nazionale ed alla Carta delle Nazioni Unite e collabora con le associazioni e gli enti riconosciuti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite.

## ***CAPITOLO SECONDO*** **ORGANI ISTITUZIONALI**

### **ART. 14 - ORGANI DEL COMUNE**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale e il Presidente del Consiglio Comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge, in particolare dall'art. 42 del D. Lgs.vo 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e dal presente Statuto.

### **ART. 15 - CONSIGLIO COMUNALE COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nello Statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### **ART. 16 - SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio in base all'ordine del giorno predisposto dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, ed è presieduto dal Presidente del Consiglio secondo le norme del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale". Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Sindaco.
4. Con cadenza almeno annuale, comunque entro il 30 Settembre di ogni anno, il Consiglio Comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee di cui al 2° comma da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Presidente del Consiglio Comunale presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### **ART. 17 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale, subito dopo le elezioni, per il suo rinnovo viene indetta ed è presieduta dal Sindaco entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione. Nella seduta si procede alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti, al giuramento del Sindaco e alla elezione del Presidente del Consiglio. La seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per la comunicazione dei componenti della Giunta Comunale e per gli ulteriori adempimenti. Solo in fase di prima attuazione l'elezione del Presidente del Consiglio Comunale può avvenire in corso di mandato elettorale.
2. La presentazione in Consiglio Comunale delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo deve avvenire non oltre il 60° (sessantesimo) giorno dall'insediamento del Consiglio Comunale. Il documento programmatico deve essere posto a disposizione dei Consiglieri almeno 10 (dieci) giorni prima della data di convocazione del Consiglio Comunale. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante la presentazione di emendamenti, che devono essere messi ai voti prima della votazione finale dell'intero documento. Il Sindaco può presentare le linee programmatiche in Consiglio Comunale nella seduta di cui al 1° comma; in tal caso le votazioni degli emendamenti e dell'intero documento sono rinviate ad un successivo Consiglio Comunale, convocato in data non anteriore ai 10 (dieci) giorni.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

## **ART. 18 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale in base all'ordine del giorno degli argomenti da trattare predisposta dal Sindaco è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 (venti) giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 (cinque) giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno 3 (tre) giorni. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
3. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da recapitare a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune nei termini di cui al 2° comma; il recapito deve risultare da idonea ricevuta. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi entro i 3 (tre) giorni successivi alla prima.
4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 4 (quattro) giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie – fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalla Legge -, almeno 2 (due) giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 (dodici) ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

## **ART. 19 - REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in uno specifico regolamento.

## **ART. 20 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione e salvo disposizioni contrarie di Legge, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinati nel "Regolamento delle commissioni consiliari". Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
3. La delibera di istituzione deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
4. Sono comunque istituite due commissioni permanenti, di cui una in materia di cura e tutela del territorio e l'altra di carattere istituzionale.

## **ART. 21 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Compito principale delle commissioni è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio Comunale al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Di ogni riunione delle commissioni deve essere tenuto apposito verbale.
4. Il regolamento delle commissioni deve disciplinare, salvo quanto previsto, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della commissione;
  - b) le procedure dell'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) forme per l'esternazione dei pareri sugli argomenti di competenza;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte;
  - e) la composizione e le procedure per la verifica del numero legale, nonché le modalità di convocazione;
  - f) le forme di pubblicità delle convocazioni e dei lavori.

## **ART. 22 - CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla Legge.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nella consultazione elettorale e, a parità di voti, dal più anziano di età.
3. La decadenza dei Consiglieri Comunali, che non intervengono alle riunioni consiliari per 3 (tre) volte consecutive senza giustificato motivo, è deliberata dal Consiglio Comunale. La procedura di decadenza è avviata dal Sindaco che, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate dal Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'Art. 7 della Legge 7/8/1990, n. 241, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Ai sensi dell'art. 10 della stessa Legge n. 241, il Consigliere interessato ha diritto a far valere le cause giustificative delle assenze, che il Consiglio Comunale ha l'obbligo di valutare.

## **ART. 23 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale".
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del Consiglio Comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo, di cui al successivo art.24.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri devono depositare annualmente, entro il 30 settembre, e per tutto il periodo di espletamento del mandato, presso l'ufficio del Segretario Comunale, a disposizione di chiunque vi abbia interesse, copia della dichiarazione dei redditi secondo le modalità stabilite nel "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale". Il mancato rispetto della disposizione comporta la segnalazione nominativa pubblica della inosservanza, mediante l'affissione all'Albo Pretorio per la durata di 30 (trenta) giorni e la pubblicazione sul Notiziario Comunale.

## **ART. 24 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, I capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Nel caso in cui il gruppo non abbia una corrispondenza con le liste presentatesi alle elezioni, esso deve essere composto da almeno due persone. In nessun modo è possibile avere in Consiglio Comunale la presenza di gruppi distinti con il medesimo nome.
2. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, da un suo delegato per le finalità generali di cui all'Art. 39, comma 4, del D.Lgs 267/2000. L'attività della Conferenza è disciplinata dal "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale". Il Presidente del Consiglio Comunale partecipa alla Conferenza dei Capigruppo.
3. La Conferenza dei Capigruppo deve essere convocata anche su richiesta motivata dei/del capigruppo rappresentanti/e almeno un quarto dei Consiglieri assegnati.

## **ART. 25 - GIUNTA COMUNALE - COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta Comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta Comunale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

3. La Giunta Comunale riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività, come previsto all'Art. 16, 4° comma.
4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'Art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo che, ai sensi di Legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio Comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore Generale e ai Responsabili dei servizi comunali.
5. La Giunta Comunale opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
6. La Giunta Comunale, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio Comunale i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal "Regolamento di contabilità" ai Responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) elabora e propone al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione di nuovi tributi;
  - f) determina aliquote e tariffe;
  - g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - i) approva il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - j) nomina e revoca il Direttore Generale, o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;
  - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - m) approva transazioni;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente, previo parere consultivo del Segretario Comunale;
  - q) approva il Piano Economico di Gestione su proposta del Segretario Comunale ;
  - r) propone al Consiglio Comunale convenzioni concernenti l'utilizzo a favore di cittadini e/o istituzioni, di strutture ed impianti di altri operatori pubblici o privati;
  - s) determina, ai sensi del "Regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione e del controllo interno di gestione", i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione nonché i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato.
  - t) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum di cui all'Art. 8 del D.Lgs 267/2000 e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.

## **ART. 26 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di 4 (quattro) oppure 5 (cinque) Assessori, di cui 1 (uno) può essere scelto al di fuori dei componenti del Consiglio, ai sensi dell'Art. 47, comma 4, del D.Lgs 267/2000. Uno degli Assessori, scelto fra i componenti del Consiglio, è delegato alla carica di Vicesindaco.
2. L'eventuale Assessore esterno, di cui al 1° comma, deve possedere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità previsti per i Consiglieri, nonché di competenza tecnica, amministrativa e professionale. L'Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nella discussione ma senza diritto di voto.

## **ART. 27 - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. I componenti della Giunta Comunale, compreso un Assessore con la carica di Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge. Non possono comunque far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta Comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione dei nuovi eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **ART. 28 - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta Comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **ART. 29 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei presenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.
2. L'attuale dimensione del Comune non esclude l'eventualità di presenza in Consiglio Comunale di appartenenti a gruppi familiari legati da vincoli di parentela. In sede di approvazione di piani urbanistici, nel caso in cui Consiglieri Comunali debbano, a norma di Legge, abbandonare la seduta a motivo di parentele o di affinità con soggetti interessati agli atti in esame, e non si possa perciò deliberare per mancanza del numero legale, si può procedere a una seconda convocazione del Consiglio Comunale. In questo caso la seduta è valida se vi è la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte dai Responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale è curata dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale". Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta Comunale nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età. Può altresì essere sostituito da un Consigliere nel caso si tratti di un Consiglio Comunale aperto, in cui si prevedano interventi del pubblico, e ove non si dia luogo ad un atto deliberativo.
6. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### **ART. 30 - SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella Legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Prima di assumere le sue funzioni, il Sindaco nella seduta d'insediamento del Consiglio Comunale, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio, di cui ai successivi artt.31, 32, 33.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle

amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerati i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

7. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile.
8. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 (venti) giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un Commissario.
9. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari. La commissione, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio Comunale sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione anche su richiesta della commissione, entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione.

#### **ART. 31 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o darne incarico ai Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta Comunale e dei singoli Assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 267/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'Art 50, commi 5 e 6, del D.Lgs 267/2000;
  - f) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
  - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per tale nomina;
  - h) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
  - i) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Nel caso che le nomine e le designazioni non vengano fatte entro i 45 giorni scattano le procedure previste dalle normative vigenti.

#### **ART. 32 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale;
  - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale;
  - d) collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni per la verifica ed il controllo del buon andamento della gestione del bilancio;
  - e) informa la cittadinanza sulle situazioni di pericolo per calamità.

## **ART. 33 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.
  - b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari.
  - c) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - d) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;
  - f) delega al Segretario Comunale la sottoscrizione di avvisi alla cittadinanza concernenti particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori;
  - g) può attribuire incarichi temporanei e limitati ai Consiglieri Comunali, relativamente ad                    oggetto    o    materia definiti

## **ART. 34 - VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità determinato dall'età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori e degli incarichi ai Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla Legge, nonché esposto all'Albo Pretorio.

## **ART. 35 - DIVIETO D'INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI**

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze professionali, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o direttamente sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità, per tutto il periodo di espletamento del mandato.

## **ART. 36 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco e della Giunta Comunale non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due/quinti) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

# ***CAPITOLO TERZO***

## **PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **ART. 37 - PARTECIPAZIONE**

1. La partecipazione dei cittadini, la trasparenza delle decisioni politiche, il diritto all'informazione, il riconoscimento dei diritti dei cittadini sono principi irrinunciabili del Comune di Usmate Velate.
2. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
3. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle libere forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo e quindi nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione comunale tiene almeno una assemblea pubblica, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del Piano Regolatore Generale e sue varianti e per la valutazione di interventi sul territorio del Comune ad opera di organismi sovracomunali.
5. Per problemi di particolare rilevanza possono essere convocati Consigli Comunali aperti, ai quali tutti hanno il diritto di parola. Per tale tipo di riunione deve essere prevista la registrazione.
6. L'Amministrazione comunale può avvalersi di varie forme di consultazione della popolazione e dei soggetti socio-economici su questioni di interesse comunale, come, ad esempio, sondaggi o inchieste e può ricorrere a varie forme di pubblicità. In particolare viene utilizzato allo scopo il Notiziario Comunale. Dette consultazioni possono essere rivolte anche solo a una parte della popolazione. Il ricorso ad indagini, inchieste o sondaggi deve avvenire garantendo la necessaria trasparenza e l'adeguata pubblicizzazione dei risultati.

#### **ART. 38 - ISTANZE**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni per iscritto dal Sindaco, o dall'Assessore, o dal Segretario Comunale, o dal Responsabile del servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### **ART. 39 - PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, sia come singoli sia in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il "Regolamento per la consultazione dei cittadini ed i referendum" determina la procedura della petizione, i tempi, la forma di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispose le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio Comunale, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. In tal caso il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione scritta.

#### **ART. 40 - DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. I cittadini hanno diritto di iniziativa. In tal senso il 5% del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 (trenta) giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale sulla proposta di iniziativa popolare. In ogni caso la risposta definitiva dell'Amministrazione comunale deve essere fatta pervenire ai proponenti, corredata dalle debite motivazioni, entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa, previsto dal presente articolo, le seguenti materie:
  - a) Revisione dello Statuto
  - b) Tributi e bilancio
  - c) Espropriazioni per pubblica utilità
  - d) Designazioni e nomine.
5. Il "Regolamento comunale per la consultazione dei cittadini ed i referendum", tra l'altro, disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

## **ART. 41 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi, oltre a quanto previsto dal presente Statuto, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
2. Gli organismi previsti nel precedente comma e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

## **ART. 42 – ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tal fine la Giunta Comunale, su istanza delle interessate, annota su apposito registro le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati: le finalità perseguite e la relativa attività, la consistenza associativa, gli organi sociali, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo. Le associazioni devono comunicare le successive variazioni.
2. Alla domanda di registrazione deve essere allegato lo Statuto o l'atto costitutivo dell'associazione.
3. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
4. Le associazioni registrate devono presentare in Comune annualmente il proprio bilancio, entro 2 (due) mesi dopo la scadenza dell'anno sociale. La mancata presentazione del documento comporta la cancellazione dal registro comunale.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.
6. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici quale incentivazione dell'attività associativa. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al presente articolo, contributi in natura, strutture, beni o servizi.
7. Le modalità di erogazione dei contributi e di godimento delle strutture dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
8. Le commissioni consiliari, su specifica richiesta, possono invitare a partecipare ai propri lavori i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati.

## **ART. 43 - CONSULTE COMUNALI**

1. Sono istituite consulte permanenti per:
  - a) i servizi sociali;
  - b) lo sport ed il tempo libero;
  - c) la cultura;
  - d) il diritto allo studio;
  - e) l'urbanistica;
  - f) l'ecologia;
  - g) il lavoro e l'occupazione;
  - h) le attività produttive e commerciali.
  - i) i giovaniIl Consiglio Comunale, in caso di difficoltà di composizione delle consulte, può decidere l'accorpamento di talune con materie e tematiche analoghe.  
Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta può procedere alla sospensione delle consulte per le quali viene verificato ed accertato il non funzionamento.
2. Il loro funzionamento e la loro composizione sono disciplinati dai rispettivi regolamenti. Le sedute delle consulte sono pubbliche.
3. Di esse fanno comunque parte le associazioni ed i gruppi di cittadini residenti, competenti per lo specifico settore, e provvisti dei seguenti requisiti:
  - a) attività continuativa sul territorio comunale da almeno un anno;
  - b) iscrizione al registro secondo i criteri di cui all'art. 42 del presente Statuto. Inoltre della consulta per il diritto allo studio fanno parte obbligatoriamente rappresentanti degli organismi di partecipazione scolastica su indicazione delle varie scuole.
4. Compito delle consulte è quello di proposta e verifica delle attività dello specifico settore, nonché, qualora se ne presenti la possibilità, di contributo gestionale delle stesse.

- 5 Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali, il Consiglio Comunale, su proposta di almeno 6 (sei) Consiglieri oppure di almeno 300 (trecento) elettori residenti, può istituire consulte tematiche temporanee. Nel qual caso deve essere approvato uno specifico regolamento, senza dar luogo a variazioni statutarie.
- 6 Le consulte, nella loro specificità, vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

#### **ART. 44 - GESTIONE CENTRO CIVICO CORRADA**

1. La gestione del Centro Civico della Corrada è affidata ad un comitato di cittadini ivi residenti ed iscritti all'associazione degli abitanti della Corrada, secondo quanto previsto dal documento istitutivo della stessa, e regolate dalla convenzione sottoscritta con il Comune.

#### **ART. 45 - REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente 2° comma.
5. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il 10% (dieci per cento) del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale, qualora deliberi la proposta alla unanimità.
6. Il Consiglio Comunale approva l'apposito "Regolamento per la consultazione dei cittadini ed i referendum" per disciplinare quanto non previsto dal presente Statuto.
7. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini elettori residenti nel Comune.

#### **ART. 46 - COMITATO PROMOTORE DEL REFERENDUM**

1. Il Comitato Promotore, composto da cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, si costituisce davanti al Segretario comunale e la sua composizione non può più essere mutata fino alla fine della consultazione.
2. Il Comitato Promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
3. Il Comitato può concludere accordi con l'Amministrazione comunale sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo. E' assentito nel presupposto che il referendum non sia stato già indetto, per il principio di indisponibilità della proposta di referendum.
4. Nelle forme e nei limiti previsti dal "Regolamento comunale per la consultazione dei cittadini ed i referendum", il Comune può modificare o adottare o abrogare, con espliciti provvedimenti, le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.
5. Il "Regolamento comunale per la consultazione dei cittadini ed i referendum" determina la composizione ed i poteri del Comitato dei Garanti per il referendum.

#### **ART. 47 - GIUDIZIO DI AMMISSIBILITÀ DEL REFERENDUM**

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto dal Comitato Promotore al Comitato dei Garanti previsto nel "Regolamento comunale per la consultazione dei cittadini ed i referendum" che ne valuta la legittimità e formula il giudizio di ammissibilità entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del quesito.
2. Il Comitato Promotore deve essere udito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo del Comitato dei Garanti.

3. Nel Comitato dei Garanti sono comunque presenti il Segretario comunale, il Difensore Civico, se nominato, e un cittadino nominato dalla Giunta Comunale che abbia ricoperto cariche nella Magistratura o nella Pubblica Amministrazione. In caso di mancanza del Difensore Civico, viene nominato un secondo cittadino in possesso dei requisiti sopra previsti. Alle riunioni del Comitato dei Garanti può partecipare senza diritto di voto un rappresentante del Comitato Promotore.
4. Il Comitato dei Garanti esprime il proprio giudizio su:
  - a) validità delle firme;
  - b) ammissibilità della materia;
  - c) formulazione del quesito.Le consultazioni referendarie si devono tenere in Aprile e/o in Ottobre e non possono coincidere con altre operazioni elettorali provinciali e comunali.  
Il Consiglio Comunale fissa di volta in volta la domenica in cui devono essere tenuti i referendum.

La documentazione per il referendum dovrà essere pronta 60 (sessanta) giorni prima rispettivamente del 1° Aprile e del 1° Ottobre dell'anno in corso, perché il referendum possa tenersi alla prima sessione libera.

#### **ART. 48 - NORME DEL REFERENDUM**

1. Nel "Regolamento comunale per la consultazione dei cittadini ed i referendum", approvato dal Consiglio Comunale, vengono stabilite:
  - a) le procedure di ammissibilità;
  - b) il numero massimo di tre referendum proponibili contemporaneamente;
  - c) le modalità di raccolta delle firme;
  - d) le caratteristiche della scheda elettorale;
  - e) la documentazione da presentare in Consiglio Comunale per la fissazione delle date dei referendum;
  - f) la composizione ed i compiti della commissione elettorale, nella quale deve essere presente un rappresentante del Comitato promotore;
  - g) la composizione dei seggi;
  - h) la pubblicità e la propaganda;
  - i) lo svolgimento e la validità delle consultazioni;
  - l) i termini, le modalità e le garanzie per la validità dello scrutinio;
  - m) la proclamazione del risultato.

#### **ART. 49 - EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati, effettuata dal Sindaco, e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie di tipo consultivo deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. La proposta soggetta a referendum di tipo propositivo o modificativo o abrogativo di atti amministrativi è considerata accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Il Consiglio e la Giunta Comunale non possono assumere decisioni contrastanti con l'esito della consultazione.

#### **ART. 50 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla Legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

## **ART. 51 - COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale agli interessati, nella quale debbono essere indicati:
  - a) il Responsabile del servizio interessato al procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicizzazione.
3. Gli aventi diritto, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicizzazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 (venti) giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'argomento e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente alla emanazione del provvedimento finale.
5. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
6. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 (trenta) giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione o la proposta.
7. Il Comune può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

## **ART. 52 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e provinciale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco o del Presidente della Provincia che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti delle amministrazioni e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal "Regolamento in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi".
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

## **ART. 53 - DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
4. Il "Regolamento in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi" detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'Art. 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **ART. 54 - ULTERIORI POSSIBILITÀ PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DEL CITTADINO**

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere e a garantire i diritti dei cittadini e ad attuare l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso agli atti del Comune, nonché a determinare il suo buon andamento, il cittadino può rivolgersi al Segretario Comunale, che provvede con opportune informazioni affinché il cittadino stesso possa esercitare in pienezza i suoi diritti. Il Segretario Comunale è tenuto a dare le informazioni necessarie.

## ***CAPITOLO QUARTO***

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

#### **ART. 55 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

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

#### **ART. 56 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale, al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici e i servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. Gli uffici e i servizi operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Il Comune, attraverso il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi il Segretario Comunale, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.
5. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale, al Direttore Generale e ai Responsabili di servizio spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
6. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
7. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di Legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di Legge e contrattuali in vigore.

#### **ART. 57 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla Legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso i superiori gerarchici, e verso l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione dei contratti in rappresentanza dell'Ente, compete al personale responsabile delle singole aree, se previste nella pianta organica, e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

#### **ART. 58 - SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed al personale dipendente.

#### **ART. 59 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni degli Assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia:
4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento.
5. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.

#### **ART. 60 - DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale deve provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### **ART. 61 - COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartisce il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa motivata delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta Comunale nonché in ogni altro caso di grave incompatibilità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.
5. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

6. Il Direttore Generale in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili di servizio;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili di servizio, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Sindaco e alla Giunta Comunale eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei Responsabili di servizio nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti, e propone alla Giunta Comunale conciliazioni e transazioni.

#### **ART. 62 – RESPONSABILE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e vengono nominati dal Sindaco.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale, dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato.

#### **ART. 63 - FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili dei servizi stipulano i contratti in rappresentanza dell'Ente; approvano I ruoli dei tributi e dei canoni; gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa; adottano le determinazioni a contrattare.
2. Provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni e concessioni e svolgono le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono la responsabilità dei rispettivi procedimenti e propongono alla Giunta Comunale la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano attestati e certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e legalizzazioni;
  - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito dei criteri stabiliti dai regolamenti comunali;
  - g) emettono le altre ordinanze previste da norme di Legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'Art. 50 del D.Lgs 267/2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previsti dalla Legge o dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale;
  - l) forniscono al Segretario Comunale e al Direttore Generale, nei termini di cui al "Regolamento di contabilità", gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione;
  - m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale e dal Sindaco;
  - n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - o) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale e del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

- p) esprimono i pareri sulle proposte di deliberazioni che non siano meri atti di indirizzo.
3. I Responsabili dei servizi possono delegare le funzioni di cui al precedente comma, al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
  4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il corretto espletamento.

#### **ART. 64 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previsti dalla Legge e dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'Art. 110 del D.Lgs 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di Legge.

#### **ART. 65 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

#### **ART. 66 - UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1. Il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'Art. 242 del D.Lgs 267/2000.

#### **ART. 67 – CONTROLLO INTERNO**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'Art. 147 del D.Lgs 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'Art. 1, comma 2, del D.Lgs 267/2000.
2. Spetta al "Regolamento di Contabilità" e al "Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi", per le rispettive competenze, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

#### **ART. 68 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

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

#### **ART. 69 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Il Comune che abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale o dai dipendenti, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario Comunale, del Direttore Generale o del dipendente comunale che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per Legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti ed operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare sul verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 70 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

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

#### **ART. 71 - COPERTURA ASSICURATIVA**

1. Il Comune può stipulare polizze d'assicurazione di responsabilità civile verso terzi, a favore degli Amministratori, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, dei Responsabili di uffici e di servizi e di dipendenti con delega temporanea, in presenza di espresse previsioni normative o contrattuali.

### ***CAPITOLO QUINTO***

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 72 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. 2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

#### **ART. 73 – SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla Legge.

#### **ART. 74 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la Legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitale a maggioranza pubblica.

#### **ART. 75 – AZIENDE SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **ART. 76 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per incarichi ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. R.D. 2578/25, capo 1, Art. 4, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **ART. 77 - ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **ART. 78 – SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **ART. 79 - CONVENZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART. 80 - 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, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art. 8 del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **ART. 81 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'Art. 34, comma 4, del D.Lgs 18/8/ 2000, n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

#### **ART. 82 –UNIONE DI COMUNI**

Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, un'unione di comuni, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti.

### ***CAPITOLO SESTO*** **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **ART. 83 - AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla Legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, può prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
2. Nel rispetto del vigente regolamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività, possano derivare utilità particolari e differenziare a singoli, gruppi o categorie predeterminate, possono essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere e interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie “una tantum” o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
4. Il “Regolamento comunale per la consultazione dei cittadini ed i referendum” disciplina tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolatività della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.
5. Con deliberazione dell’organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione di opere o interventi ed alla istituzione e gestione di servizi.

#### **ART. 84 – ATTIVITA’ FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l’erogazione dei servizi pubblici indispensabili,
3. Nell’ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/7/2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l’organo competente a rispondere all’istituto dell’interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 85 – AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell’inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune, dell’esattezza dell’inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall’alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossione di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 86 - PRINCIPI E CRITERI DEL CONTROLLO DEI BILANCI**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all’efficacia dell’azione del Comune.  
Per questo vengono adottati tutti gli strumenti tecnici più idonei.
2. Le stesure dei bilanci preventivi e consuntivi, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, devono favorire quanto segue:
  - a) una lettura chiara e semplice dei dati;
  - b) una lettura per scostamento rispetto agli esercizi precedenti;
  - c) una lettura economica.
3. Il “Regolamento di contabilità” disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell’ Ufficio dei Revisori dei conti e ne specifica le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta, di garanzia, nonché di eventuali certificazioni sugli atti del Bilancio, con l’osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nel “Regolamento di contabilità” vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell’Ente.

## **ART. 87 – REVISORI DEI CONTI**

1. I Revisori dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla Legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il "Regolamento di contabilità" può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Le modalità di elezione dell'organo collegiale sono disciplinate dal regolamento. Sono altresì disciplinate dal regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

## **ART. 88 - TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dagli eventuali concessionari del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 5 (cinque) giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla Legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla Legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione

## **ART. 89 – CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITA'**

1. Onde verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, viene istituito il controllo gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate dal "regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione e del controllo interno di gestione".
2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.
3. Per l'esercizio del controllo di gestione, il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.
4. Nei servizi erogati all'utenza, il Comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.  
Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi viene periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## ***CAPITOLO SETTIMO***

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 90 - ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE.**

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

#### **ART. 91 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di cui all'Art.6.
2. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione e che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.
3. Gli atti citati nel presente Statuto sono depositati, a disposizione di chiunque abbia interesse alla consultazione, presso la Segreteria comunale.