



REPUBBLICA ITALIANA

# **Regione Lombardia**

## **BOLLETTINO UFFICIALE**

MILANO - LUNEDÌ, 11 LUGLIO 2005

**SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI**

Anno XXXV - N. 161/2 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - art. 1, c. 1 - D.L. n. 353/2003 conv. in L. 27/02/2004 - n. 46 - Filiale di Varese

### **Statuto del Comune di Bagnatica (BG)**

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 aprile 2005  
con deliberazione n. 14.

## STATUTO

### Titolo I PRINCIPI GENERALI

#### *Art. 1 - Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Bagnatica:
- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana e della Regione Lombardia;
  - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - c) considera la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
  - d) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

#### *Art. 2 - Finalità*

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Bagnatica; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
  - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
  - c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche, delle tradizioni culturali e delle identità culturali e linguistiche presenti sul proprio territorio;
  - d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;
  - e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'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;
  - g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
  - h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

#### *Art. 3 - Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 6,25 kmq., confina con i territori comunali di Costa di Mezzate, Montello, Seriate, Brusaporto e Calcinante.
2. Sul territorio di Bagnatica è altresì ubicata parte della località Cassinone, divisa amministrativamente fra i Comuni di Bagnatica, Calcinante e Seriate. Il Comune di Bagnatica promuove e supporta ogni iniziativa volta a potenziare le sinergie fra i Comuni per la migliore gestione amministrativa della località stessa.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Libertà n.1 Medaglia D'oro Padre Brevi.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

#### *Art. 4 - Stemma e gonfalone*

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Bagnatica.

1. Lo stemma e il gonfalone del Comune sono come descritti dal decreto del Presidente della Repubblica del 17 settembre 1962 e, precisamente:

**STEMMA:** d'argento, all'aquila di azzurro dal volo abbassato. Ornamenti esteriori da Comune.

**GONFALONE:** Drappo partito d'azzurro e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Bagnatica. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dai colori del drappo, alternati, 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.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali e soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere autorizzati dalla Giunta.

#### *Art. 5 - Consiglio comunale dei ragazzi*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere Consigli comunali aperti ai ragazzi e l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Tali Consigli comunali hanno il compito di fare proposte in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### *Art. 6 - Programmazione e cooperazione*

Il Comune di Bagnatica valorizza ogni forma di collaborazione ed in particolare:

1. Stringe rapporti di collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, per la realizzazione di opere e di interventi nonché per la gestione di servizi pubblici locali.

2. Favorisce l'unione di comuni, i consorzi e altre forme di collaborazione, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficaci alla comunità.

3. Partecipa in modo attivo al riordino istituzionale del proprio territorio e di quello provinciale ai fini di un loro più razionale assetto socio-economico, anche nella prospettiva della realizzazione della Città metropolitana.

4. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

5. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Bergamo, con la Regione Lombardia.

## Titolo II ORDINAMENTO STRUTTURALE

### Capo I Organi e loro attribuzioni

#### *Art. 7 - Organi*

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio Comu-

nale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Il Sindaco esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa e di governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### *Art. 8 - Pari opportunità*

Nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti, deve, di norma, essere assicurata la presenza di almeno un appartenente a ciascun sesso. L'eventuale impossibilità deve essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

#### *Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio competono al Segretario comunale.

3. 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 nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### *Art. 10 - Consiglio Comunale*

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

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. La presidenza del Consiglio comunale è svolta dal Sindaco o può essere attribuita al Vice Sindaco o al consigliere anziano in caso di assenza del Sindaco o Vice Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente 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 valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio 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.

8. Il Consiglio esercita la funzione di controllo politico-amministrativo, anche avvalendosi della collaborazione del Revisore dei conti e l'utilizzo dei referti dello stesso, mediante:

- l'esame del rendiconto della gestione e della relazione illustrativa della Giunta;
- la verifica periodica delle linee programmatiche di mandato, nonché l'esame del rendiconto di mandato presentato al Sindaco;
- la verifica del rispetto delle pari opportunità tra i sessi;
- la costituzione di Commissioni di controllo sulle attività della amministrazione;
- l'esame del bilancio di previsione e le relative variazioni;
- la verifica del contratto decentrato Enti Locali;
- l'esame della dotazione organica, le assunzioni e le progressioni in carriera.

#### *Art. 11 - Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, al fine di procedere in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti.

- La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini, con la comunicazione da parte dello stesso dei nominativi dei componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e quindi con la trattazione degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dell'art. 12 e seguenti del d.P.R. 20 marzo 1967 n. 223.

- Il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.

- A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

- Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

- Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

- In caso di assenza del Sindaco, il Consiglio comunale è convocato dal Vice Sindaco e, nell'ipotesi di suo impedimento dal consigliere più anziano.

- È consigliere anziano quello che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti; in caso di parità prevale la maggiore età.

- Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta in assenza del Sindaco, la presidenza è assunta dal consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma risulta in sequenza il più anziano.

- Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai consiglieri comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio per il tramite delle commissioni consiliari e della conferenza dei capi gruppo.

3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi ed interi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da notificarsi, a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. È ammessa ogni forma di notifica prevista dalla normativa in vigore, ivi compresa quella a mezzo del servizio postale o attraverso altri mezzi idonei. L'avviso di convocazione, su richiesta dei destinatari, può avvenire anche a mezzo di posta tele-

matica ed elettronica. La certificazione dell'avvenuto avviso verrà disciplinata dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. L'avviso deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.

6. 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.

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. Deve, inoltre, essere inserito nel sito del Comune.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima dell'adunanza e almeno 24 ore prima nel caso di convocazione eccezionale e urgente. Se possibile, tale documentazione, può essere inviata anche telematicamente.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

10. 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. 12 - Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate in Consiglio comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Tale documento deve essere consegnato ai consiglieri comunali dieci giorni prima della data di svolgimento del Consiglio comunale ai fini dei successivi adempimenti di cui al comma 2.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno. È facoltà del Consiglio 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.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco 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, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### *Art. 13 - Commissioni*

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte 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. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Il regolamento determina i poteri, l'oggetto e la durata della commissione e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Il Consiglio comunale istituisce la commissione edilizia ed urbanistica secondo la composizione, le modalità e i termini stabiliti dal regolamento edilizio e dal Testo Unico sull'edilizia.

5. Qualora l'Amministrazione comunale intenda realizzare interventi che abbiano rilevante impatto sul territorio, il Sindaco, convocherà, se necessario in più sedute, tutti i consiglieri comunali, gli assessori esterni e i responsabili coinvolti per discutere sull'argomento. L'Assemblea avrà funzione consultiva, propulsiva e di concertazione ma non deliberativa.

#### *Art. 14 - Commissione di indagine*

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno, con il criterio proporzionale, commissioni temporanee di indagine su attività della amministrazione, individuando con lo stesso provvedimento, l'argomento oggetto di indagine e i termini del mandato per l'espletamento dello stesso.

La Commissione nomina il Presidente nel suo seno.

La Commissione si avvale della collaborazione del Segretario comunale e dei funzionari apicali, che garantiranno lo svolgimento dei compiti di indagine attribuiti alla Commissione.

A conclusione dell'attività, la Commissione espone i fatti accertati, i risultati delle indagini eseguite al Consiglio comunale per l'adozione da parte dello stesso dei provvedimenti conseguenti di propria competenza.

La Commissione per la particolarità dell'incarico, è tenuta al segreto d'ufficio fino alla presentazione dei risultati dell'indagine.

#### *Art. 15 - Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco o al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle giustificazioni presentate dall'interessato, delibera.

3. Il Sindaco, in relazione a problematiche e o progetti specificatamente individuati, può nominare consiglieri all'uopo delegati.

#### *Art. 16 - Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I consiglieri 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 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, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco o dal 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. 17 del presente Statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel

territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 17 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capogruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. È istituita, presso il Comune di Bagnatica, la conferenza dei capigruppo, per rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 16. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale. La conferenza dei capigruppo dovrà essere convocata prima del Consiglio comunale.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 2 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### Art. 18 - 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. Egli è il rappresentante legale dell'ente 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, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali o provinciali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede per nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati. Può disporre l'acquisizione, tramite i rispettivi rappresentanti legali, di atti, documenti ed informazioni presso enti, aziende speciali, istituzioni e società di capitali di pertinenza del Comune.

6. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e provvede direttamente od avvalendosi del Segretario comunale alle indagini e alle verifiche amministrative sull'attività comunale.

7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione se quest'ultima ha effettivamente disciplinato tale materia, 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, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può

delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile della amministrazione del Comune.

In particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta 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 dalla legge;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale;

e) in caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, il Sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti territorialmente competenti;

f) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

g) nomina e revoca il Direttore generale;

h) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni del Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni;

i) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

j) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

#### Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione del Sindaco

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 21 - Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina, tra i componenti della Giunta, un Vicesindaco, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o di suo impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 59 del d.lgs. 267/00.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vicesindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età fra i componenti della Giunta.

#### Art. 22 - Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 23 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza sospensione, o decesso del Sindaco.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, deca-

denza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. All'accertamento delle cause di impedimento permanente, provvedono congiuntamente il Segretario comunale e il Vicesindaco, che ne danno comunicazione al Consiglio.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

#### *Art. 24 - Giunta comunale*

1. La Giunta è un organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impegna la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta 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 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 agli indirizzi impartiti. La Giunta determina annualmente gli obiettivi di gestione e svolge attività di impulso per i responsabili degli uffici.

3. È altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività, in relazione al conseguimento degli obiettivi ed all'attuazione dei programmi nonché sulla situazione generale della comunità.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della Giunta stessa.

#### *Art. 25 - Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio fino a un massimo di due, purché dotati dei requisiti di eleggibilità, candidabilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### *Art. 26 - Assessori: nomina e revoca, attribuzioni*

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare atti anche a rilevanza esterna, ad eccezione di quelli espressamente riservati dalla legge o dal presente Statuto agli organi burocratici.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco unifornerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo, essendo la gestione amministrativa attribuita agli organi burocratici.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno, per motivi di coordinamento e di funzionalità.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio e al Prefetto.

5. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco, secondo quanto disposto dal presente Statuto.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare a uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza, inerenti a specifiche attività o servizi.

7. Gli assessori coadiuvano il Sindaco nelle funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti nelle materie per competenza conferite dal Sindaco nell'atto di nomina. In tale ambito gli assessori:

a. esercitano il potere di indirizzo attraverso l'emanazione di direttive e criteri ai responsabili degli uffici e servizi;

b. svolgono funzioni istruttorie e propositive nei confronti della Giunta;

c. ai sensi dell'art. 53 l. 388/00, così come modificata dalla l. n. 448/2001 art. 29, comma 4, anche al fine di operare un contenimento della spesa, che dovrà essere documentato ogni anno con apposita deliberazione in sede di approvazione del bilancio, può adottare disposizioni regolamentari, organizzative, anche in deroga a quanto disposto dall'art. 3 - commi 2, 3 e 4 - del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e dall'art. 107 del T.U. 267/00, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e servizi e il potere di adottare atti anche di natura gestionale.

8. Il Sindaco, con atto motivato, anche al solo venir meno del rapporto fiduciario, può revocare uno o più assessori, sostituendoli entro 15 giorni.

9. Le dimissioni dei singoli assessori, sono presentate al Sindaco ed acquisite al protocollo dell'Ente. Esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento, che può essere anche contestuale a quello di nomina del sostituto.

10. 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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

#### *Art. 27 - Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta 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 sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

#### *Art. 28 - Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

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

d) modifica le aliquote delle tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per l'istituzione e la determinazione di nuovi tributi;

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

f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

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

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

i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

k) decide in ordine alla istituzione di nuovi uffici la cui direzione, nella fase iniziale di costituzione, potrà essere assunta dall'Assessore di riferimento;

l) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, se nominato;

m) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

n) approva il PEG su proposta del Direttore generale, se nominato e ne controlla lo stato di attuazione con la periodica verifica del grado di raggiungimento degli specifici obiettivi individuati dal piano economico di gestione e ne riferisce al Consiglio comunale.

### Titolo III

#### FUNZIONE NORMATIVA

##### Art. 29 - Pubblicità degli atti

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Sul territorio comunale saranno previsti spazi idonei alla pubblicazione degli atti, alla pubblicizzazione di atti provvedimenti, avvisi e quant'altro si ritenga opportuno sottoporre a tale forma di pubblicità.

3. Le delibere comunali e tutti gli atti per cui la legge dispone tale forma di pubblicità, sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio nella sede comunale e mediante inserimento dell'atto medesimo sul sito web del Comune.

##### Art. 30 - Regolamenti

1. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

2. I regolamenti, dopo l'approvazione da parte del Consiglio comunale, sono pubblicati all'albo pretorio per 15 giorni ed entrano in vigore il giorno successivo dall'esecutività della deliberazione di approvazione.

3. I regolamenti dichiarati, in sede di approvazione urgenti, mediante la dichiarazione di immediata eseguibilità della delibera, entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

##### Art. 31 - Interpretazione e applicazione di norme

Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e al Segretario comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione di direttive per la corretta applicazione di norme legislative e regolamentari, fatta salva l'interpretazione autentica che rimane riservata all'organo emanante. Nell'ambito delle proprie funzioni, compete al Segretario/Direttore emanare circolari per le applicazioni di disposizioni di legge, statutarie, regolamentari e organizzative.

### Titolo IV

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

##### Capo I

#### Partecipazione e decentramento

##### Art. 32 - Partecipazione popolare

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e pro-

muove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. Il Consiglio comunale predisponde e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

3. È istituito l'Albo delle Associazioni. Con apposito regolamento verranno definite le modalità di iscrizione e di tenuta.

4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività.

5. Con apposito regolamento comunale, si dovrà provvedere a disciplinare la loro composizione e le loro attribuzioni, in modo da assicurare la trasparenza e la concreta funzionalità.

### Capo II

#### La valorizzazione delle associazioni e del volontariato

##### Art. 33 - Libere forme associative

1. Il Comune riconosce e promuove le libere forme associative presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

2. Allo scopo di ottenere la registrazione nell'Albo, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

3. Qualora le associazioni intendano accedere ai contributi comunali sono tenute a presentare annualmente una programmazione delle attività che intendono svolgere.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio o forme regolamentari di rendicontazione economica della loro attività.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

##### Art. 34 - Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

##### Art. 35 - Contributi alle associazioni

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o immobili di proprietà del Comune tramite apposite convenzioni avvalendosi dell'istituto del comodato gratuito.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato costituite a livello locale e riconosciute a livello nazionale e regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposite convenzioni.

2. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

##### Art. 36 - Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni sulle attività di cui al comma 1.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico ed assicurativo.

### Capo III Modalità di partecipazione

#### Art. 37 - Consultazioni

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni, proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. I firmatari devono essere identificabili tramite l'apposizione a fianco della firma di generalità complete ed indirizzo leggibili.

3. Il primo firmatario rappresenta tutti gli altri ed è responsabile dell'identità dei sottoscrittori e deve essere pertanto maggiorenne non interdetto e non inabilitato.

#### Art. 38 - Petizioni

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro l'oggetto della richiesta che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

3. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

4. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

5. La petizione è sottoscritta da un numero pari al 10% degli aventi diritto al voto. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

6. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

7. Se la petizione è sottoscritta da un numero superiore al 10% degli aventi diritto al voto, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del Consiglio comunale.

#### Art. 39 - Proposte per le modifiche statutarie e per l'istituzione delle commissioni di inchiesta

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% degli aventi diritto al voto avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### Art. 40 - Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

3. Nell'ipotesi di mancata risposta all'istanza il cittadino può presentare denuncia scritta al Consiglio comunale.

#### Art. 41 - Referendum

1. Un numero di elettori della Camera dei Deputati, residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del Consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale, strumenti urbanistici attuativi e regolamenti edilizi.

Le consultazioni referendarie non possono aver luogo, inoltre, in coincidenza con altre operazioni elettorali.

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 comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la loro proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza dei 2/3 dei consiglieri comunali.

#### Art. 42 - Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale o di Consorzi ed Enti sovracomunali in cui il Comune ha partecipazione e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione:

- gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione;
- gli atti che vengano giudicati pregiudizievoli del diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Art. 43 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie da definire e nella piazza Libertà Medaglia D'oro Padre Brevi. Degli atti adottati dall'amministrazione viene altresì data pubblicità attraverso la pubblicazione nel sito web del Comune.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di personale e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Per gli atti aventi destinatario determinato, la notifica può avvenire anche attraverso il servizio postale.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione e pubblicazione nel sito web del Comune.

6. Il Sindaco può disporre che di alcuni atti venga data divulgazione attraverso la pubblicazione sul tabellone luminoso.

### **Capo IV Procedimento amministrativo**

#### *Art. 44 - Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### *Art. 45 - Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 30 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### *Art. 46 - Procedimenti a impulso d'ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 29 dello Statuto.

#### *Art. 47 - Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### **Titolo V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### *Art. 48 - Obiettivi dell'attività amministrativa*

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

2. Gli organi istituzionali del Comune e dei dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze dei cittadini 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. 49 - 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 riservati in via esclusiva ai comuni sono stabiliti dalla legge. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del d.lgs. 286/99.

#### *Art. 50 - 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 un'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 responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del T.U.EE.LL.;

g) 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 a partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a 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 capitali a maggioranza pubblica.

#### *Art. 51 - Aziende speciali*

1. Il Comune, per la gestione dei principali servizi a carattere imprenditoriale, costituisce una o più aziende speciali ovvero una azienda speciale multiservizio e ne approva lo Statuto.

2. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il presidente ed il direttore.

4. Il presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.

5. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti.

6. 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.

7. 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.

8. 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. 52 - Struttura delle aziende speciali*

1. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

2. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati con atto sindacale, sulla base degli indirizzi consiliari, 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 uffici ricoperti. Per la nomina degli amministratori si rispetterà la composizione del Consiglio comunale.

3. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

4. 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.

5. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul suo operato.

6. 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. 53 - 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 delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul suo 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. 54 - Società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione comunale*

1. Il Consiglio comunale può promuovere la costituzione o la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione, di servizi pubblici comunali, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla natura ed all'ambito territoriale dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. La costituzione della società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata con prevalente capitale pubblico locale.

3. La costituzione di società a partecipazione minoritaria del capitale pubblico deve avvenire nella forma di società per azioni, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche.

4. Nell'atto costitutivo delle società per azioni con partecipazione minoritaria del Comune al capitale, deve essere prescritto che il Comune deve partecipare alla nomina di almeno un componente del Consiglio d'amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori dei conti, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente Statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale.

5. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società per azioni od a responsabilità limitata, a partecipazione prevalente del Comune, il Consiglio comunale, approvandone preventivamente i testi, deve prevedere il diritto di partecipazione del Comune a nominare uno o più componenti del Consiglio d'amministrazione e dell'eventuale Comitato esecutivo ed uno o più Sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del Codice civile, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente Statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, consigliere ed Assessore comunale.

6. Il Consiglio comunale, nel deliberare la trasformazione di aziende speciali comunali in società per azioni o società a responsabilità limitata nelle quali, dopo il biennio iniziale, il Comune avrà una partecipazione maggioritaria o minoritaria al capitale sociale, deve includere nell'atto costitutivo dello Statuto il diritto del Comune stesso a nominare negli organi d'amministrazione e nel Collegio dei revisori propri rappresentanti, secondo quanto previsto dai precedenti terzo e quarto comma e con il richiamo ai conseguenti effetti previsti dall'art. 67 del T.U. del 18 agosto 2000, n. 267.

#### *Art. 55 - Convenzioni*

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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. 56 - 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 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. Tra gli stessi Enti locali non può essere costituito più di un consorzio (art. 31, comma 6, T.U.EE.LL. n. 267/00).

#### *Art. 57 - Accordi di programma*

1. Per la definizione e la 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, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'ope-

ra o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, 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. n. 267/00.

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 giorni a pena di decadenza dell'accordo stesso.

4. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche, compresi nei programmi dell'Amministrazione, l'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere. Tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

## Titolo VI UFFICI E PERSONALE

### Capo I Uffici

#### *Art. 58 - Organizzazione comunale Piano generale - Principi*

1. La Giunta comunale, nell'ambito dei poteri relativi all'organizzazione degli uffici e servizi alla stessa attribuiti dall'art. 48 del Testo Unico, tenuto conto dei principi espressi dal presente Statuto e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale provvede, con la partecipazione del Segretario comunale (e del Direttore Generale se nominato) e dei responsabili della gestione dell'ente, allo studio ed alla redazione, entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente norma statutaria, del «Piano generale dell'organizzazione del Comune», secondo i seguenti indirizzi:

a) analisi delle competenze che devono essere esercitate dal Comune dopo l'attuazione delle riforme, tenendo conto delle leggi modificate od abrogate, e dei conferimenti delle nuove funzioni disposte con provvedimenti statali e regionali di decentramento;

b) adozione del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto 28 novembre 2000 e previsione dei provvedimenti per la sua attuazione;

c) verifica della condizione e qualità della vita della popolazione estesa a tutto il territorio comunale e differenziata per zone, secondo le diverse situazioni, dotazioni, difficoltà, problemi, stati di disagio esistenti;

d) analisi della situazione e delle caratteristiche del sistema produttivo, delle potenzialità di evoluzione, delle azioni che il Comune può attivare e realizzare per la promozione ed il sostegno dello sviluppo, valutando le ricadute in termini di occupazione e di apporto economico per la popolazione e di valorizzazione e tutela del territorio;

e) valutazione delle nuove competenze e capacità d'intervento che il Comune può esercitare per effetto della trasformazione della sua organizzazione con caratteristiche «aziendali», con particolare riguardo al sistema sociale ed economico;

f) definizione della consistenza delle risorse acquisibili nell'attuale condizione e di quelle conseguibili per effetto degli interventi programmati dall'ente, senza aggravii della pressione tributaria e tariffaria, per gli apporti che lo sviluppo dovrà assicurare al Comune;

g) definizione della strategia del Comune nella programmazione e degli obiettivi del piano di rinnovamento e per la loro realizzazione;

h) valutazione degli scenari futuri prevedibili e della coerenza rispetto ad essi delle azioni ed interventi programmati;

i) organizzazione della partecipazione effettiva dei cittadini all'esercizio diretto ed autonomo di funzioni e compiti di pubblico interesse, ora gestiti dal Comune;

j) trasformazione dell'organizzazione dei servizi comunali a carattere produttivo affidando la loro gestione ad organismi a partecipazione mista, prevedendo un controllo effettivo della qualità delle prestazioni, della fruibilità assicurata a tutti i cittadini e del contenimento dei prezzi e delle tariffe;

k) adeguamento delle politiche del personale alla nuova organizzazione, elevando la professionalità di quello in servizio, riducendo gradualmente, con il turn-over, le posizioni d'ordine, di custodia ed ausiliarie, provvedendo ad acquisire competenze professionali di elevato livello necessarie per la nuova organizzazione e le nuove finalità del Comune;

l) determinazione di un quadro organico di rapporti con tutte le componenti della comunità, costituendo un sistema attivo di permanente comunicazione aperto a tutti i soggetti, per valutare tempestivamente le esigenze da soddisfare e disporre con immediatezza gli interventi di propria competenza;

m) organizzazione con criteri moderni ed efficaci del sistema integrato di interventi e servizi sociali di cui alla legge quadro 8 novembre 2000, n. 328, costituendo una o più istituzioni coordinate dal Comune per svolgere nella comunità - ed eventualmente in forma coordinata con quelle contermini - ogni azione utile, a mezzo di figure professionali adeguate;

n) costituzione con i Comuni limitrofi di una organizzazione associata per l'utilizzazione al livello più avanzato di reti informatiche, elettroniche e telematiche, utilizzabili, con le cautele di legge, dalle componenti sociali ed economiche interessate ed aperte a tutte le innovazioni tecnologiche esistenti e che si proporranno in futuro;

o) istituzione di servizi associati per la tutela della sicurezza della popolazione e dei loro beni, collaborando e coordinandosi con gli organi dello Stato secondo quanto prevede la legge 26 marzo 2001, n. 128;

p) adozione diretta e coordinata con i Comuni contermini di un sistema organizzativo per la tutela dell'ambiente ed il razionale uso del territorio, bonifica e ripristino dei siti inquinati.

#### *Art. 59 - Principi strutturali e 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 della 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 delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### *Art. 60 - Organizzazione degli uffici e del personale*

1. L'Amministrazione Comunale 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 e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini e dell'Amministrazione Comunale, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini nel rispetto del funzionamento generale degli uffici.

#### *Art. 61 - Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale (o il direttore generale se nominato) e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano 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 direttore generale - se nominato - e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. 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. 62 - Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini. Essi sono 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.

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 il Segretario comunale (o direttore, se nominato) il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico 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 psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale (o dal Direttore, se nominato) e dagli organi collegiali, compete l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, dei permessi di costruire e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente e quant'altro previsto dall'art. 107 del d.lgs. 267/00.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

## **Capo II Personale direttivo**

#### *Art. 63 - 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 di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla

gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui al comma 1, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

#### *Art. 64 - Compiti 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 impartirà 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 delibera della Giunta comunale nel caso in cui lo stesso non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

#### *Art. 65 - Funzioni del Direttore Generale*

1. Il direttore generale predisporre 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.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazione o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

e) riesamina annualmente, sentiti il Sindaco e/o l'Assessore competente e i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

#### *Art. 66 - Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, negli enti in cui è prevista la dirigenza, stabilisce i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità.

Nel caso in cui non sia prevista la dirigenza il regolamento dovrà stabilire i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'Ente o ad una unità se la dotazione organica risulta inferiore alle 20 unità.

3. In ogni caso i contratti non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato dalla Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla

specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alla specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

5. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco, dall'Assessore al Personale e dalla Giunta Comunale.

6. Essi 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 direttore se nominato, ovvero dal Segretario, dal Sindaco, dall'Assessore competente e dalla Giunta comunale.

#### *Art. 67 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) nominano i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

b) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

c) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

d) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

e) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

f) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 comma 3 del d.lgs. 267/00;

i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, se nominato, ovvero dal Segretario;

k) forniscono al Segretario (o al Direttore, se nominato) nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive ed i criteri impartiti dal Sindaco, dall'Assessore al personale e dal Segretario (o dal Direttore Generale, se nominato);

m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

n) rispondono, nei confronti del Segretario (o del Direttore generale, se nominato) del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a 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 ed i criteri per il loro corretto espletamento.

5. Ogni determina assunta dai responsabili degli uffici e dei servizi deve essere trasmessa per conoscenza al Sindaco ed all'Assessore di riferimento.

#### *Art. 68 - Conferenza di direzione*

1. La Conferenza di direzione è composta dall'Assessore al personale, che la presiede, dal Segretario comunale (o dal Direttore Generale, se nominato) e dai responsabili degli uffici e servizi.

2. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

#### *Art. 69 - Ufficio Relazione con il Pubblico (U.R.P.)*

Al fine di garantire la piena attuazione della l. 241/90, verrà individuato, nell'ambito del Comune, l'Ufficio per la relazione con il pubblico (U.R.P.).

L'U.R.P. provvede, anche mediante l'utilizzo di attrezzature informatiche:

a) a sostenere l'attività di informazione e comunicazione verso i cittadini e gli utenti;

b) a garantire l'esercizio del diritto di accesso agli atti e di partecipazione ai procedimenti amministrativi, in conformità ai principi sulla tutela della riservatezza dei dati personali di cui alla legge n. 675/1996 e successive modifiche;

c) ad organizzare attività di monitoraggio del livello di soddisfazione degli utenti per i servizi erogati;

d) a realizzare attività di semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative e della relativa modulistica;

e) a favorire la comunicazione interna, tramite la tempestiva e costante circolazione delle informazioni;

f) ad uniformare e perfezionare le informazioni dirette al pubblico.

#### *Art. 70 - Collaborazioni esterne*

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, al alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine e secondo le modalità, i limiti ed i termini previsti dalla legge.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Capo III Il Segretario Comunale**

#### *Art. 71 - 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 e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

#### *Art. 72 - Funzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne dell'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al

Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Il Segretario Comunale, inoltre:

a) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

b) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi e le ferie dei responsabili dei servizi;

c) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

d) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### *Art. 73 - Vice Segretario Comunale*

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea in giurisprudenza od equipollente.

2. Il vice Segretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **Capo IV La responsabilità**

#### *Art. 74 - 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 responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### *Art. 75 - Responsabilità verso terzi*

1. Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od 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 od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclu-

sa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### *Art. 76 - 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 nelle norme di legge e di regolamento.

### **Capo V**

### **Finanza e contabilità**

#### *Art. 77 - Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### *Art. 78 - Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. 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 consigliare, imposte, tasse e tariffe.

4. 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. 79 - 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 responsabile del settore Finanziario del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni della conservazione dei titoli, atti, carte scritture relative al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali 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 di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate prioritariamente in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### *Art. 80 - Bilancio Comunale*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Al fine di rendere trasparente l'operato dell'Amministrazione comunale, prima dell'approvazione definitiva del bilancio stesso, il Sindaco convocherà, in due sedute distinte, i consiglieri comunali, gli assessori esterni, se nominati, e i responsabili coinvolti per discutere sull'argomento. Le sedute non avranno scopo deliberante ma consultivo.

La prima seduta avrà la funzione di palesare la struttura del bilancio in relazione alle risorse dell'Ente e alla legge finanziaria di riferimento, la seconda seduta avrà finalità propositiva e di concertazione fra le parti politiche.

4. Il Bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### *Art. 81 - Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio del revisore dei conti.

#### *Art. 82 - Attività contrattuale*

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuthe e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### *Art. 83 - Revisore dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge su proposta della conferenza dei capigruppo.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione o di immediata eseguibilità, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

#### *Art. 84 - 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 ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre 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 di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### *Art. 85 - Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati dalla Giunta a seguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal Bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

### **Titolo VII DISPOSIZIONI DIVERSE**

#### *Art. 86 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### *Art. 87 - Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

#### *Art. 88 - Deliberazione dello Statuto*

1. Gli statuti sono deliberati dai rispettivi consigli con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 gg. e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale.

#### *Art. 89 - Norme transitorie*

Fino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del d.lgs. 267 del 18 agosto 2000. Il Consiglio, entro 18 mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto, dovrà predisporre un Testo Unico dei Regolamenti.

Direzione e redazione: GIUNTA REGIONALE - via F. Filzi, 22 - 20124 Milano - tel. 02/6765 - interni: 4071 - 4107  
Informazioni per avvisi e vendita Burl: tel. 02/6765 - interno 6891  
Editore e stampatore: LA TIPOGRAFICA VARESE S.P.A. - Via Cherso, 2 - 21100 Varese  
Tel. 0332/332160 - Fax 0332/331737 - Indirizzo Internet: [www.infopoint.it](http://www.infopoint.it) - Indirizzo e-mail: [burl@infopoint.it](mailto:burl@infopoint.it)  
Iscritto nel Registro Stampa del Tribunale di Varese al n. 313 del 17 marzo 1977