

# STATUTO COMUNE DI POGGIO RUSCO

Provincia di Mantova

- In vigore dal 20 Gennaio 2007 -

## TITOLO I IL COMUNE E LA COMUNITÀ

### Art. 1 (L'autonomia della comunità)

1. Il Comune di Poggio Rusco è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dall'art. 114 della Costituzione.
2. Il Comune rappresenta e tutela la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale, ispirando la sua azione ai valori di libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità, promozione della cultura e della qualità della vita, rispetto dell'ambiente, sostegno dell'operosità e delle iniziative che ne realizzano lo sviluppo, prevenendo ed eliminando ogni forma di emarginazione.
3. L'ordinamento e lo Statuto promuovono la partecipazione effettiva, libera e democratica dei cittadini alle attività comunali.
4. Il Comune tutela e promuove i valori culturali, sociali e ambientali che rappresentano il patrimonio di storia e tradizioni della comunità e costituiscono motivo determinante per il suo sviluppo e rinnovamento.
5. Il Comune si impegna anche a promuovere specifiche azioni positive volte ad evitare le discriminazioni tra i sessi ed a rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono il pieno ed effettivo esercizio dei diritti della persona.
6. La comunità esprime, attraverso gli organi elettivi che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione, previste dalla legge e dallo Statuto, le scelte che individuano i suoi interessi fondamentali alla cura dei quali si ispira l'azione di governo e l'attività di gestione del Comune.

### Art. 2 (Competenze generali)

1. Il Comune è ente con competenza generale, rappresentativo degli interessi della popolazione residente nel suo territorio, di cui assicura la tutela e la promozione quale finalità primaria dell'impegno politico e sociale dei propri organi e della propria organizzazione. Concorre ad assicurare alla comunità le libertà individuali e collettive sulle quali si fonda l'autonomia.
2. Al Comune sono attribuite le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite a Provincia, Regione e Stato, in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
3. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle allo stesso conferite dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.
5. Il Comune promuove e partecipa ad accordi con altri enti locali caratterizzati da tradizioni storiche, culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

### Art. 3 (Finalità ed esercizio delle funzioni)

1. Gli organi di governo del Comune indirizzano l'azione amministrativa e l'attività degli organi di gestione ponendo al centro la tutela della persona umana, per il conseguimento dei seguenti fini:
  - a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione e dalle leggi, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza personale e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
  - b) miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la comunità, assumendo come obiettivo primario della propria azione la tutela dei diritti e la promozione di interventi a favore delle fasce di popolazione più deboli o svantaggiate;
  - c) tutela e valorizzazione delle risorse storiche e culturali presenti nel proprio territorio;
  - d) promozione e tutela dell'equilibrato assetto del territorio e concorso, assieme alle istituzioni competenti, al controllo dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
  - e) garanzia del diritto alla salute, anche attraverso un'azione di sensibilizzazione, promozione e sostegno delle strutture sanitarie;
  - f) promozione dell'attività sportiva in collaborazione con le associazioni e società sportive, per favorire l'educazione motoria e la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione, socializzazione;
  - g) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
  - h) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
  - i) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e integrazione razziale. Il Comune riconosce come valore positivo e potenzialità per l'intera comunità il rispetto e la valorizzazione delle diverse culture, religioni e soggettività che in essa convivono;
  - l) sostegno alla funzione sociale dell'iniziativa economica privata, anche mediante apposite forme di consultazione e partecipazione.
2. Le iniziative e gli interventi indicati nel precedente comma, e comunque promossi dal Comune, devono proporsi di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la loro azione a principi di equità e solidarietà.

3. Il Comune adempie i compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei cittadini.
4. Il Comune esercita le funzioni conferite dalla Regione, secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite per questi interventi dalla legislazione regionale.
5. L'azione del Comune è rivolta anche alle persone che comunque entrano in rapporto con lo stesso per ragioni di dimora temporanea, di lavoro o di interessi localizzati sul territorio.

#### Art. 4 (Organizzazione e cittadini)

1. I regolamenti ed i provvedimenti di carattere regolamentare organizzano l'esercizio delle funzioni con sistemi che consentono l'immediata, agevole, utile ed economica fruizione da parte della popolazione delle prestazioni.
2. L'adeguamento dell'organizzazione avviene secondo programmi e modalità che tengono conto dei bisogni e dei disagi della popolazione, specialmente di quella che per età, condizioni fisiche od economiche, incontra maggiori difficoltà di accesso alle sedi comunali ed ai centri dotati di servizi pubblici e privati.

#### Art. 5 (Attuazione del principio di sussidiarietà)

1. Il Comune attua il principio di sussidiarietà promuovendo l'esercizio delle proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente svolte dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
2. Ai fini di cui al precedente comma, gli organi di governo e di gestione del Comune assumono fra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa il principio di sussidiarietà, adeguando allo stesso ed alle norme del presente statuto i regolamenti e l'organizzazione comunale.
3. I cittadini riuniti in associazioni e le loro formazioni sociali possono esercitare, per loro autonoma iniziativa, attività di interesse generale di competenza comunale. A tale fine presentano all'Amministrazione comunale, con le modalità stabilite da apposito regolamento, proposte progettuali per l'esercizio di dette attività e l'effettuazione di iniziative specifiche.

#### Art. 6 (Pianificazione strategica e programmazione)

1. Il Comune persegue lo sviluppo e la promozione della comunità attraverso la definizione partecipata delle linee di sviluppo del territorio. A tali fini, il Comune promuove ed attua momenti e/o organismi di concertazione nei quali si sviluppi il confronto costruttivo fra le istituzioni pubbliche, l'associazionismo ed i rappresentanti delle categorie produttive, delle istituzioni culturali e di ricerca ai fini della definizione degli indirizzi strategici da attuare.
2. Tenuto conto degli indirizzi strategici di cui al primo comma, il Comune definisce gli strumenti di pianificazione e programmazione che allo stesso competono.
3. Il Comune esercita le proprie funzioni utilizzando il metodo e gli strumenti della programmazione. A tale fine l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, nonché la gestione operativa sono improntati a criteri di programmazione delle attività e di monitoraggio dei risultati.

#### Art. 7 (Territorio, stemma e gonfalone)

1. I confini geografici, che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune, definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. La sede del Comune è posta in Piazza I Maggio, n. 5 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale.
3. Il Comune ha uno stemma, quale segno distintivo e un gonfalone di cui fa uso nelle manifestazioni a significare la partecipazione della comunità poggesi.
4. Lo stemma è così raffigurato: di argento, al torrione di rosso con basamento a piramide tronca, murato di nero, merlato alla ghibellina, aperto e finestrato del campo, posto di tre quarti, addestrato da un albero al naturale; il tutto fondato su campagna di verde attraversata in punta da un corso d'acqua azzurro posto in banda su cui naviga una barca a vele spiegate al naturale. Ornamenti esteriori da Comune.

## TITOLO II L'ATTIVITÀ NORMATIVA

### Art. 8 (Autonomia normativa)

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti fissati dalla legge.

### Art. 9 (Lo statuto comunale)

1. Il presente statuto stabilisce, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, l'attribuzione degli organi e le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze, le modalità di esercizio della rappresentanza legale, le forme di collaborazione fra Comune e Provincia, gli istituti di partecipazione popolare, l'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.
2. Lo statuto, liberamente formato ed adeguato dal Consiglio comunale, con la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi di autonomia, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola l'azione amministrativa, i procedimenti e l'adozione degli atti, secondo il principio di legalità.
3. L'esercizio delle distinte competenze degli organi di governo e dei responsabili della gestione del Comune è regolato dallo statuto in conformità ai principi dell'ordinamento giuridico.
4. Il Consiglio comunale adegua lo statuto alle modifiche dei principi-limite dell'autonomia disposte dall'ordinamento giuridico ed all'evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza delle norme alle condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

### Art. 10 (I regolamenti comunali)

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, esercita l'autonomia normativa con l'adozione dei regolamenti nelle materie di propria competenza, secondo quanto disposto dalla legge e con i limiti da essa previsti.
2. I regolamenti disciplinano in particolare l'organizzazione ed il funzionamento degli organi di governo, delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, la contabilità, il decentramento, il procedimento amministrativo, l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi, il sistema integrato di solidarietà sociale, gli interventi per lo sviluppo dell'economia, per la diffusione della cultura, la promozione della pratica sportiva. Con gli stessi è regolato l'esercizio dell'autonomia impositiva e le tariffe dei servizi, l'attività edilizia, la polizia municipale, la protezione del territorio e dell'ambiente, l'uso delle strutture pubbliche, la tutela del patrimonio comunale e le modalità per il suo impiego e per ogni altra funzione ed attività, di interesse generale, effettuata dal Comune.
3. La Giunta comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, dal presente statuto e dai criteri stabili dal Consiglio comunale, adotta l'ordinamento generale del personale e degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. Il Consiglio comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente Statuto, approva il regolamento attinente alla propria autonomia organizzativa.
5. Le disposizioni dei regolamenti comunali sono coordinate con lo statuto e fra loro per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento comunale.
6. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle relative ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei medesimi regolamenti.

## TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

### CAPO I

#### Art. 11 (Principi generali)

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione di tutti i soggetti all'attività dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. In applicazione del principio di sussidiarietà, il Comune favorisce le autonome iniziative dei privati finalizzate al perseguimento dell'interesse generale della comunità.
3. Il Comune riconosce l'importanza dell'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e adotta, a tal fine, mezzi informatici e tecnologici idonei.

#### Art. 12 (Titolari dei diritti di partecipazione)

1. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti di partecipazione sono:
  - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) i cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto sedici anni d'età;
  - c) i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune;
  - d) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti all'anagrafe da almeno 3 anni;
  - e) le persone non residenti che esercitano nel Comune la propria attività di lavoro.
2. I soggetti di cui al comma 1 possono esercitare i diritti di partecipazione singolarmente o in forma associata.

#### Art. 13 (Associazioni ed organismi di partecipazione)

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i sindacati, i comitati e le istituzioni private, ne riconosce l'importanza sociale con la ricerca di idonee forme di collaborazione.
2. Nel quadro della partecipazione popolare il Consiglio e la Giunta comunale possono istituire organismi anche di quartiere e di frazione con il fine di assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini e di tutti coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.
3. Apposito regolamento per la partecipazione disciplinerà ruolo e funzioni delle organizzazioni di cui al comma 2.

#### Art. 14 (Le consulte)

1. Il Comune favorisce il coordinamento in consulte delle forme associative.
2. Le modalità di funzionamento delle consulte, gli obiettivi, gli obblighi e i diritti dei partecipanti, saranno successivamente determinati da regolamento comunale.

#### Art. 15 (La consulta dell'economia e del lavoro)

1. E' istituita la Consulta dell'economia e del lavoro: ne fanno parte le associazioni sindacali, professionali e di categoria con rappresentanza almeno provinciale ed attive nel territorio del Comune. La Consulta può articolarsi in sottocommissioni di settore.
2. Il Consiglio Comunale, entro 4 mesi dall'insediamento nomina la Consulta, definendone la composizione, le attribuzioni e il funzionamento, sentite le associazioni di cui al comma 1 e nelle forme previste da regolamento comunale.

#### Art. 16 (Consulta del volontariato sociale, culturale, ricreativo e sportivo)

1. E' istituita la consulta del volontariato sociale, culturale, ricreativo e sportivo: ne fanno parte le associazioni di volontariato operanti sul territorio comunale, aventi anche carattere informale, ma dotate almeno di Statuto proprio.
2. Il Consiglio Comunale, entro 4 mesi dall'insediamento, nomina la consulta del volontariato sociale, culturale, ricreativo e sportivo, definendone la composizione, le attribuzioni e il funzionamento, sentite le associazioni di cui al comma 1 e nelle forme previste da regolamento comunale.

#### Art. 17 (Rapporti con le associazioni e le consulte)

1. In occasione della predisposizione della relazione previsionale e programmatica il Comune richiede il parere alle Consulte di cui ai precedenti articoli, nei termini e con le modalità previste da regolamento.
2. Il parere, non vincolante, è allegato al bilancio di previsione.
3. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, il Comune procede indipendentemente dall'acquisizione dello stesso.
4. Le consulte e le forme associative possono chiedere chiarimenti, indirizzare interrogazioni e comunicazioni al Sindaco, rappresentare esigenze istruttorie su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente le incontra entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Le Consulte e le forme associative possono chiedere la concessione di contributi e/o altre forme di sostegno da parte del Comune. Sarà comunque assicurata l'osservanza del regolamento comunale per la concessione di contributi.
7. E' facoltà della Giunta, con le modalità e nei termini previsti nel regolamento, chiedere parere alle consulte o alle forme associative sulle delibere che abbiano un oggetto attinente alle materie di loro interesse.

#### Art. 18 (Partecipazione, iniziativa popolare, accesso agli atti)

1. Il Sindaco convoca almeno una volta l'anno i Consigli Comunali aperti a tutti i cittadini, nei quali vengono illustrate le principali iniziative che l'Amministrazione comunale intende assumere nei mesi successivi.
2. Il Sindaco può comunque convocare assemblee per discutere argomenti di interesse collettivo.

3. Il Sindaco convoca l'assemblea per discutere argomenti di interesse collettivo qualora lo richiedano in forma scritta almeno 50 soggetti di cui all'art. 12.
4. Entro il 31 dicembre di ogni anno, la Giunta relationa, in sede di Consiglio comunale aperto alla cittadinanza o di assemblea appositamente convocata, sullo stato d'attuazione delle linee programmatiche
5. Qualora un cittadino rivolga un'istanza al Sindaco su problemi attinenti l'attività amministrativa comunale, il Sindaco o l'Assessore competente per materia deve rispondere entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### Art. 19 (Petizioni e proposte)

1. Cinquanta soggetti di cui all'art. 12 possono proporre una petizione su argomenti attinenti all'attività amministrativa comunale.
2. La petizione con le sottoscrizioni è presentata al Segretario comunale, il quale, controllato il numero delle sottoscrizioni che devono essere autenticate dallo stesso Segretario, dall'Ufficiale di stato civile o da un Consigliere comunale, sottopone la petizione alla commissione consiliare dei capigruppo, che ne valuta l'ammissibilità e può richiedere al primo sottoscrittore gli opportuni chiarimenti.
3. Non sono ammesse istanze, petizioni, proposte in ordine a quelle materie per le quali risultino improponibili i referendum.
4. Il Sindaco, di intesa con la commissione consiliare dei capigruppo, convoca entro 30 giorni dalla presentazione della petizione o dagli avvenuti chiarimenti, se richiesti, un Consiglio comunale per discutere del problema oggetto della petizione.
5. Il Consiglio comunale è aperto e possono prendere la parola al massimo tre sottoscrittori della petizione.
6. Il Sindaco può invitare a parlare altre persone o un numero maggiore di sottoscrittori.
7. Cinquanta soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti di partecipazione possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi. Tali proposte devono essere presentate sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbio sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo. Il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento. L'organo competente deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

#### Art. 20 (Consiglio comunale dei ragazzi)

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva sulle seguenti materie: ambiente, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, sport, tempo libero, giochi, assistenza ai giovani e agli anziani.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### CAPO II FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

#### Art. 21 (Consultazioni popolari)

1. Al fine di assicurare all'istituzione comunale ed alla cittadinanza gli strumenti idonei per realizzare un rapporto costante, diretto ed articolato, sono istituite forme di consultazione popolare, indette dal Sindaco.
2. Le consultazioni della popolazione o di particolari categorie, settori e organizzazioni della comunità locale avvengono mediante:
  - a) assemblee pubbliche, convocate in data e luogo istituzionale, dei quali deve essere dato tempestivo avviso, con precisazione dello specifico oggetto in discussione;
  - b) sondaggi effettuati per mezzo di questionari, nei quali devono essere indicati con chiarezza e semplicità i quesiti che vengono posti ed ai quali deve essere possibile dare risposte precise, sintetiche, classificabili omogeneamente.
3. Possono costituire oggetto delle consultazioni popolari iniziative, proposte, atti, programmi, deliberazioni, consuntivi.

#### Art. 22 (Referendum consultivo)

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può promuovere un referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale.
2. Il referendum consultivo è l'istituto mediante il quale gli aventi diritto sono chiamati a pronunciarsi riguardo a piani, programmi, progetti ed ogni altro argomento, fatta eccezione per quelli esclusi dalle leggi e dallo statuto, esprimendo sui temi proposti il proprio parere, affinché gli organi competenti assumano le relative determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente nella comunità.

#### Art. 23 (Referendum propositivo)

1. Un numero di almeno 80 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune può promuovere un referendum propositivo su materie di esclusiva competenza locale.
2. Il referendum propositivo è l'istituto mediante il quale gli aventi diritto sono chiamati a pronunciarsi in merito ad una proposta diretta all'adozione di atti generali o provvedimenti specifici.
3. Per poter proporre un referendum propositivo, i soggetti promotori devono raccogliere sottoscrizioni pari ad almeno il 15% degli elettori,
4. L'approvazione della proposta referendaria determina l'obbligo da parte degli organi competenti di prendere posizione rispetto al quesito entro il termine di 90 giorni dalla proclamazione dei risultati.

#### Art. 24 (Referendum abrogativo)

1. Un numero di almeno 80 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune può promuovere un referendum abrogativo su materie di esclusiva competenza locale.
2. Il referendum abrogativo è l'istituto mediante il quale gli aventi diritto sono chiamati a pronunciarsi sull'abrogazione, totale o parziale, di atti o provvedimenti.
3. Per poter proporre un referendum abrogativo, i soggetti promotori devono raccogliere sottoscrizioni pari ad almeno il 15% degli elettori.
4. L'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto e delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 90° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

#### Art. 25 (Disposizioni comuni alle varie forme di referendum)

1. Il quesito su cui verte il referendum deve essere proposto in forma chiara e precisa, anche sotto forma di due o più alternative, e deve consentire una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale.
2. L'oggetto del referendum può riguardare sia atti generali che provvedimenti specifici già adottati o da adottare.
3. 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, la proclamazione dei risultati e gli effetti.
4. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### Art. 26 (Inammissibilità del referendum)

1. Non è ammissibile un quesito referendario su uguale oggetto già sottoposto a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo e comunque nei due anni precedenti, a decorrere dalla data della consultazione referendaria.
2. Non è ammissibile il quesito referendario la cui formulazione contenga elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
3. Il referendum consultivo o propositivo non può essere proposto:
  - a) per le attività di mera esecuzione di norme statali e regionali;
  - b) su atti interamente vincolanti;
  - c) per appalti o concessioni;
  - d) in materia di elezioni, nomine, revoche o decadenze ed, in genere, atti riguardanti persone;
  - e) su bilanci.
4. Qualora l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario consultivo o propositivo comportasse nuove spese o mancate entrate a carico del Comune, il quesito deve indicare i mezzi con cui farvi fronte nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.
5. Il referendum abrogativo non può essere proposto, oltre che per le materie di cui ai commi precedenti, anche:
  - a) in materia di tributi locali e di tariffe, rette, contributi ed altri prelievi ;
  - b) per la revisione dello Statuto comunale;
  - c) per acquisizioni e cessioni di immobili,
  - d) sulle convenzioni stipulate tra enti locali in materia di gestione di servizi pubblici locali;
  - e) relativamente a assunzione di mutui o emissione di prestiti obbligazionari.
6. Il referendum abrogativo non può comportare nuove spese o mancate entrate a carico del Comune.

#### Art. 27 (Comitato dei garanti)

1. Prima di procedere alla raccolta delle firme i promotori del referendum propositivo e abrogativo attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso, con riferimento alla validità formale dell'istanza e alle condizioni di ammissibilità di cui allo Statuto, dal Comitato dei garanti.
2. Il Comitato dei garanti è composto da due esperti di discipline giuridiche nominati dal Consiglio, di cui uno dalla minoranza e dal Segretario Comunale.

#### Art. 28 (Validità del referendum)

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune hanno diritto di voto nel referendum comunale.
2. Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto e il quesito è accolto se è raggiunta su di essa la maggioranza dei voti validamente espressi.

### CAPO III

#### L'INTERVENTO DEI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 29 (Partecipazione al procedimento amministrativo)

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e partecipazione secondo modalità previste nell'apposito regolamento comunale.
2. Il regolamento comunale disciplina le modalità del procedimento, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini, il diritto di visione dei documenti e di rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione, durata della procedura, tempestiva emanazione del provvedimento, unicità del soggetto responsabile per l'intera procedura.

#### Art. 30 (Diritto all'informazione ed all'accesso)

1. Il Comune garantisce a tutti i cittadini l'esercizio del diritto all'informazione ed all'accesso, in relazione ai documenti formati o stabilmente detenuti dal Comune medesimo.
2. Il Comune disciplina la titolarità del diritto all'informazione e all'accesso, le modalità attraverso le quali si svolge e i limiti e i divieti posti all'esercizio dello stesso, in conformità alla legislazione vigente.

#### Art. 31 (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)

1. Il diritto all'informazione viene garantito, oltre che con l'accesso ai documenti, con l'istituzione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.
2. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico fornisce le informazioni inerenti all'attività amministrativa; riceve le istanze dei cittadini e gli eventuali reclami; distribuisce i moduli e/o prestampati per l'esercizio del diritto di accesso, anche al fine di garantire la partecipazione di tutti all'attività dell'amministrazione.
3. L'Ufficio fornisce altresì le informazioni necessarie per usufruire dei servizi comunali e per avviare i procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione comunale, nonché fornisce ogni altra informazione sui procedimenti amministrativi anche in corso, nei limiti posti dalla normativa statale e dal regolamento.
4. Qualora l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico non possa fornire i dati richiesti, provvede ad indirizzare i richiedenti presso gli Uffici competenti.

#### Art. 32 (Richieste di informazioni)

1. Gli Uffici competenti sono tenuti, in assenza di cause ostative, a soddisfare immediatamente e senza formalità le richieste di informazioni formulate da cittadini singoli o associati.
2. Nel caso ciò non sia possibile, l'Ufficio competente fornisce le informazioni richieste entro il termine di 15 giorni decorrente dalla data di formalizzazione dell'istanza.

#### Art. 33 (Pubblicazioni all'Albo Pretorio)

1. L'Albo Pretorio del Comune è collocato nella sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, così da garantire la conoscibilità degli atti pubblicati.
2. Tutti gli atti che per disposizione di legge o di regolamento devono essere pubblicati ufficialmente, sono affissi all'Albo Pretorio per la durata stabilita dalle norme vigenti.
3. Qualora la consistenza e la natura degli atti lo rendano necessario, all'Albo Pretorio viene affisso il solo avviso di pubblicazione e deposito dell'atto, con l'indicazione dell'organo che l'ha emanato, dell'oggetto, della data, del numero e dell'Ufficio presso il quale l'atto è integralmente consultabile.

#### Art. 34 (Diritto di accesso dei Consiglieri comunali)

1. I Consiglieri comunali, ai fini dell'espletamento del loro mandato, hanno il diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi.
2. Le richieste di cui al precedente comma devono essere evase immediatamente, salvo sussistano motivate ragioni organizzative o difficoltà di reperimento della documentazione.
3. L'esercizio del diritto di accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati ed agli atti preparatori non può essere inibito ai consiglieri comunali, sempre che l'accesso sia connesso con l'espletamento del loro mandato.
4. Qualora sussistano esigenze di riservatezza o di salvaguardia di altri beni giuridici, i consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.
5. Non è consentito ai consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti di cui al comma 3, per fini diversi dall'espletamento del loro mandato.
6. I consiglieri comunali sono esentati dal pagamento dei costi di riproduzione ed altri diritti.

### CAPO IV

#### GARANZIE PER I CITTADINI - IL DIFENSORE CIVICO

##### Art. 35 (Istituzione)

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa comunale.
2. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà e indipendenza.
3. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale.

##### Art. 36 (Requisiti per l'elezione)

1. Il Difensore Civico è scelto tra persone in possesso di qualificate conoscenze giuridico amministrative e di comprovata esperienza professionale, preferibilmente non in attività di servizio, e che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.

##### Art. 37 (Ineleggibilità e incompatibilità)

1. Non sono eleggibili a Difensore Civico:
  - a) membri del Parlamento, del Consiglio Regionale, Provinciale e Comunale;
  - b) gli amministratori e dipendenti delle ASL, delle Aziende Speciali e dei consorzi di enti locali operanti nel territorio comunale;
  - c) i titolari, amministratori e dipendenti di enti o imprese concessionarie di servizi pubblici locali o che abbiano rapporti continuativi con il Comune o che ricevano sovvenzioni non occasionali e non obbligatorie dal Comune;
  - d) coloro che esercitano attività di lavoro autonomo o professionale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici continuativi con l'amministrazione comunale;
  - e) i dipendenti comunali e degli enti o organismi presso cui il Difensore Civico può operare;
  - f) i componenti dei Consigli d'Amministrazione delle Istituzioni.

#### Art. 38 (Elezione)

1. Il Difensore Civico è eletto, con voto palese, dal Consiglio comunale a maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri in carica.
2. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza richiesta, nella terza votazione, da tenersi non prima di 10 e non oltre 30 giorni, è sufficiente la maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri in carica.
3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dall'art. 37.
4. Il Consiglio comunale ne dichiara la decadenza, a maggioranza semplice ed a scrutinio palese.

#### Art. 39 (Durata e revoca del mandato)

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto. I poteri del Difensore Civico, non revocato ai sensi del comma successivo, sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
2. Il Difensore Civico può essere revocato a seguito di motivata mozione di censura per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.
3. La mozione deve essere approvata dal Consiglio comunale con la stessa maggioranza prevista per l'elezione.

#### Art. 40 (Poteri e funzioni)

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire per la tutela di persone che siano lese, nei loro diritti o interessi, da abusi, disfunzioni, carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti e comportamenti attivi o omissivi dell'Amministrazione comunale, degli enti e degli organismi presso cui il difensore civico è abilitato ad intervenire.
2. Nel caso la Giunta non deliberi lo schema di bilancio entro il termine di legge, vi provvede il Difensore Civico secondo le regole procedurali di cui all'art. 1 del D.L. n. 13/2002, convertito in L. n. 75/2002 e di cui all'art. 1 quater del D.L. n. 50/2004 convertito in L. n. 116/2003. Analogamente provvede il Difensore Civico nel caso il Consiglio comunale non approvi il bilancio di previsione o non effettui la verifica sugli equilibri di bilancio, con gli eventuali provvedimenti conseguenti, entro il termine di legge.
3. Il Difensore Civico deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio con frequenza stabilita dal Consiglio all'atto della nomina.

#### Art. 41 (Attivazione dell'intervento)

1. Il Difensore Civico interviene su iniziativa d'ufficio o a richiesta di cittadini singoli o associati o di singola persona che sia entrata in rapporto con l'Amministrazione.
2. Non può intervenire a richiesta di Consiglieri comunali per fatti connessi all'espletamento del mandato che non consistano in diniego di accesso ai documenti, atti o informazioni detenute dall'Amministrazione, né a richiesta di soggetti legati da rapporto d'impiego con l'Amministrazione comunale o con gli enti od organismi presso cui il Difensore è abilitato ad operare, per questioni di tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro.
3. L'istanza, completa dei dati identificativi del richiedente, può essere presentata per iscritto o oralmente.
4. Il Difensore Civico può sempre segnalare, di propria iniziativa, le disfunzioni riscontrate che comunque possano pregiudicare l'imparzialità, la correttezza dell'azione amministrativa e l'efficienza nel perseguimento degli obiettivi assegnati dalle leggi e dal presente Statuto.

#### Art. 42 (Procedimento)

1. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei suoi compiti, ha diritto di chiedere al Segretario comunale, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi atti, documenti, notizie, chiarimenti.
2. I soggetti di cui al primo comma sono tenuti a fornire quanto richiesto dal Difensore Civico ed a presentarsi, se convocati, entro i termini stabiliti dal Difensore Civico, salvo impedimento motivato per iscritto.
3. Il Difensore Civico, in relazione alle richieste presentategli, può effettuare direttamente accertamenti presso gli uffici senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico può chiedere al funzionario responsabile di procedere congiuntamente all'esame della pratica.
5. Il Difensore Civico può chiedere pareri ad esperti. Le spese per il compenso sono a carico dell'Amministrazione Comunale nei limiti dello stanziamento annuale disposto dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio preventivo.
6. Il Difensore Civico deve comunque fornire motivata risposta a chi abbia presentato istanza entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

#### Art. 43 (Modalità dell'azione)

1. Il Difensore Civico segnala ai responsabili e agli organi con funzioni di vigilanza e controllo i casi di ritardo o irregolarità nella trattazione delle pratiche e le disfunzioni rilevate.
2. Sollecita i provvedimenti agli organi ed uffici competenti a provvedere e può indicare il termine massimo per la definizione di una pratica.
3. Nel caso la risposta o l'adozione del provvedimento rientri nelle competenze proprie o delegate di un organo elettivo, il Difensore Civico può chiedere le motivazioni del ritardo all'organo competente.
4. Il Difensore Civico, se nel corso della sua attività riscontra disfunzioni, carenze o ritardi dell'azione amministrativa per i quali possa configurarsi una responsabilità dei dipendenti o se questi non gli prestino l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, relaziona al segretario comunale o al presidente della commissione di disciplina per l'avvio del procedimento disciplinare.

#### Art. 44 (Relazioni al Consiglio e pubblicità sull'iniziativa)

1. Il Difensore Civico invia, entro il 31 gennaio di ogni anno, al Sindaco, per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale, ai fini dell'esame e della discussione, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata dai dati degli interventi effettuati, ivi compresi i procedimenti disciplinari richiesti, da osservazioni e suggerimenti.



2. Il Difensore Civico può inviare in ogni momento al Sindaco, agli effetti di cui al primo comma, relazioni nei casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente considerazione.
3. Il Sindaco provvede a pubblicare la relazione annuale e le altre relazioni anche per sunto, con deposito presso l'ufficio di segreteria per 30 giorni e a pubblicare all'Albo Pretorio avviso con indicazione dell'ufficio presso cui è possibile prenderne visione o ritirarne copia.

Art. 45 (Sede, personale e strutture)

1. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del Difensore Civico idonei locali e attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per l'espletamento del proprio mandato.

Art. 46 (Indennità)

1. Il Consiglio Comunale, con l'atto di nomina, determina l'indennità spettante al Difensore Civico, in misura non superiore all'indennità di carica corrisposta agli Assessori comunali.
2. Al Difensore Civico spetta il trattamento di missione, previsto per i Consiglieri comunali, qualora per i compiti del proprio ufficio debba recarsi fuori sede nei limiti espressamente previsti dal bilancio.

CAPO V  
ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 47 (Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale)

1. Ogni elettore può fare valere in giudizio le azioni e i ricorsi spettanti al Comune.
2. Nel caso in cui si verifichi quanto previsto nel comma precedente, la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nell'ipotesi in cui la Giunta non ritenesse utile l'intervento, ha il dovere di motivare la decisione.
3. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle Associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 349/1986 e successive, la Giunta valuta se è necessario che il Comune si costituisca in giudizio ed autorizza il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nell'ipotesi in cui la Giunta non ritenesse utile l'intervento, ha il dovere di motivare la decisione.

Art. 48 (Sito Internet)

1. Il Comune provvede a realizzare e aggiornare costantemente un sito Internet come strumento di informazione e comunicazione con la popolazione.
2. Garantisce la fruibilità per via telematica del maggior numero possibile di servizi e la pubblicazione degli atti del Consiglio e della Giunta.

TITOLO IV  
ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA (ORGANI DI GOVERNO)

Art. 49 (Organi)

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il loro comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 50 (Consiglio comunale)

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

Art. 51 (Composizione e Presidenza del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio Comunale si compone del Sindaco e di sedici Consiglieri.
2. La Presidenza del Consiglio spetta al Sindaco.
3. La durata del mandato del Sindaco e del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.
4. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
5. A causa delle dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco, la Giunta decade e il Consiglio viene sciolto anticipatamente. In tal caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle nuove elezioni, ma le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
6. Le dimissioni dei Consiglieri dalla carica sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre 20 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
7. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.
8. Qualora, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
9. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L., il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo segnalato per iscritto, a tre sedute consecutive del Consiglio. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per malattia, servizio militare, motivi di famiglia, assenza dal Comune per affari indilazionabili o altro grave motivo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio con apposita deliberazione. La proposta di decadenza deve essere notificata dal Sindaco al Consigliere interessato, a mezzo di Ufficiale Giudiziario, almeno 10 giorni prima dell'adunanza, perché il Consigliere stesso possa presentare al Consiglio eventuali giustificazioni.

Art. 52 (Prima seduta del Consiglio)

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. E' presieduta dal Sindaco.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.
4. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione e nomina della commissione elettorale comunale, la costituzione e nomina delle commissioni elettorali permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 53 (Linee programmatiche dell'azione di governo)

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei Consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita e approvata.

Art. 54 (Competenze del Consiglio)

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni uniformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità stabiliti nel presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli Statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- e) l'organizzazione dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni, Fondazioni e di Aziende Speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionate o sottoposte a vigilanza;
  - h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalla Legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### Art. 55 (Funzionamento)

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo. Per tutti gli altri argomenti di sua competenza, il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.
2. Il Consiglio può inoltre dibattere ed approvare ordini del giorno su temi di interesse locale e/o generale.
3. La convocazione del Consiglio con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di ogni seduta.
4. Il computo dei giorni è fatto comprendendovi quello in cui ha luogo la seduta.
5. In casi di straordinaria urgenza, sentiti i capigruppo, la convocazione può essere notificata 24 ore prima.
6. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non è vincolante per la loro trattazione.
7. Il Consiglio comunale è validamente costituito se è presente la maggioranza dei consiglieri in carica, senza computare il Sindaco.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni palesi; quando si procede alla nomina di persone, la votazione è segreta. Gli astenuti rientrano nel numero dei votanti.
9. Terminata la votazione, il Sindaco ne proclama l'esito; nelle votazioni segrete è assistito da due Consiglieri.
10. Alle sedute annuali di cui all'articolo 18 possono intervenire con diritto di parola tutti i cittadini; le modalità di tale partecipazione sono previste nel regolamento.
11. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco il quale può dare la parola anche a persone estranee al Consiglio, quando ne ravvisa l'utilità in relazione all'argomento in discussione, sentiti i capigruppo.
12. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio, aperta alla partecipazione del pubblico, anche fuori dalla sede comunale.
13. Alle sedute partecipano, intervenendo nella discussione ma senza diritto di voto, gli eventuali assessori non facenti parte del Consiglio; la loro presenza non si computa ai fini della validità della seduta.
14. Il Consiglio, con votazione a maggioranza dei presenti, può disporre che nel corso delle sedute abbiano luogo udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili alla attività dell'Ente.
15. Il Consiglio può deliberare l'istituzione di commissioni di indagine e di studio, su materie di interesse del Comune.
16. Tali commissioni sono elette dal Consiglio nel suo seno, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi; i loro poteri sono determinati con la delibera di istituzione.

#### Art. 56 (Forme di controllo)

1. I Consiglieri comunali, hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio; esercitano azione di vigilanza e di impulso sulla attività della Giunta.
2. Qualora richiesto da un quinto dei consiglieri, il Sindaco convoca il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate.
3. I Consiglieri, per esplicitare le loro funzioni, possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione nonché interrogazioni o mozioni alle quali il Sindaco o gli Assessori delegati devono rispondere entro 30 giorni.
4. Il regolamento del Consiglio deve prevedere strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai Consiglieri dalla legge e dal presente Statuto, con particolare riferimento alle minoranze e ai rispettivi capigruppo.
5. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

#### Art. 57 (Gruppi consiliari)

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo consiliare; con dichiarazione espressa possono costituirsi in gruppo anche Consiglieri eletti in liste diverse.
2. Durante la prima seduta, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capigruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.
3. E' costituita una commissione consiliare di cui fanno parte tutti i capigruppo, presieduta dal Sindaco o suo delegato ed assistita dal Segretario Comunale o suo delegato.
4. La Commissione dei capigruppo è convocata dal Sindaco o suo delegato:

- a) antecedentemente ad ogni seduta consiliare per prendere visione ed esaminare gli argomenti dell'ordine del giorno e per ordinare i lavori della seduta medesima;
- b) in relazione a situazioni di urgenza o di particolare rilievo di cui intenda dare informazione o per compiti di rappresentanza dell'Ente, in occasione sia di manifestazioni esterne che di ricevimenti in sede.

#### Art. 58 (Commissioni consiliari permanenti)

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
2. Alle commissioni consiliari permanenti non sono attribuiti poteri deliberativi.
3. Le commissioni hanno la funzione di promuovere e favorire la partecipazione all'amministrazione del Comune non solo da parte delle rappresentanze elette dall'intera comunità locale ma anche di operatori esperti dei vari settori; a tal fine:
  - a) coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo politico e di controllo politico amministrativo;
  - b) esprimono pareri di propria iniziativa o su richiesta del Consiglio o della Giunta;
  - c) hanno diritto di iniziativa, per l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Possono altresì chiedere, con la presenza di tutti i componenti e con voto unanime, la convocazione del Consiglio. Il Sindaco è tenuto a provvedere con le modalità di cui all'articolo 39 comma 2 del d.lgs. 267/2000.
4. Le Commissioni consiliari decadono con lo scioglimento del Consiglio stesso.
5. Sono presiedute da un Consigliere eletto fra i componenti che provvede alla loro convocazione.
6. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia, qualora costituite, è attribuita alle minoranze.

#### Art. 59 (Composizione della Giunta)

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di n. 6 Assessori, compreso il Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati alla carica di Assessore, in numero non superiore a 2, cittadini non facenti parte del Consiglio che, oltre ad avere i requisiti di legge, abbiano specifiche professionalità o competenze utili per l'amministrazione del Comune; il possesso dei predetti requisiti aggiuntivi deve risultare nel decreto di nomina.
3. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa indirizza la sua attività all'amministrazione dell'Ente, in attuazione del programma presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio, ed all'esercizio dell'attività d'impulso e di proposta per l'amministrazione dell'Ente.

#### Art. 60 (Competenze della Giunta)

1. La Giunta compie gli atti d'amministrazione che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso
2. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La Giunta opera in modo collegiale e si riunisce su invito del Sindaco; la seduta è valida quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti in carica.
4. Gli Assessori possono essere delegati dal Sindaco a curare settori di materie, che vengono definiti secondo i criteri di omogeneità dal Consiglio contestualmente all'approvazione del documento programmatico e/o anche con successiva deliberazione.

#### Art. 61 (Disposizioni comuni agli organi collegiali)

1. Le deliberazioni sono adottate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, è comunque eletto il candidato che riporta il maggior numero di voti; in caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono stesi a cura del Segretario. Sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
4. Ogni componente ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### Art. 62 (Divieto generale di incarichi ed obblighi di astensione)

1. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
2. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti e affini fino al quarto grado.
4. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

#### Art. 63 (Sindaco)

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento dinanzi al consiglio Comunale di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Art. 64 (Competenze)

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
6. Ha facoltà di delega agli Assessori e ne coordina l'attività.
7. Compie gli atti necessari alla tutela dei diritti del Comune e ne ha la rappresentanza nei giudizi di qualunque natura, decidendo su autorizzazione della Giunta comunale la costituzione in giudizio dell'Ente e la proposizione delle liti.

#### Art. 65 (Mozioni di sfiducia)

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 66 (Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco)

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nei casi di sospensione dall'esercizio della funzione adottata nei casi previsti dalla legge.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

#### Art. 67 (Deleghe)

1. Il Sindaco, in conformità alle indicazioni del documento programmatico, ha potere di delega generale delle sue competenze ad un Assessore per la sostituzione anche quale Ufficiale di Governo, in caso di assenza o impedimento. L'Assessore assume la qualifica di Vice Sindaco.
2. Può anche delegare l'adozione di atti attribuitigli dalle leggi vigenti o altre attribuzioni proprie, di sovrintendenza o controllo o vigilanza, agli Assessori, in conformità alle indicazioni del documento programmatico.
3. Nel caso il Sindaco modifichi, rispetto a quanto previsto nel documento programmatico, le attribuzioni di uno o più Assessori, i provvedimenti di delega o revoca della delega sono comunicati al Consiglio comunale, che ne prende atto.
4. Il Sindaco può delegare materie o mansioni specifiche a Consiglieri comunali, i quali accettano per iscritto la delega e la esercitano nel pieno rispetto istituzionale. La delega attribuita dà diritto alla sola corresponsione dell'indennità di missione.
5. Il Sindaco può emanare direttive per l'esercizio delle funzioni delegate.
6. I destinatari delle deleghe sono tenuti a fornire al Sindaco le informazioni richieste circa l'esercizio delle attribuzioni delegate.

#### Art. 68 (Vice Sindaco)

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, il Sindaco provvede indicando altro Assessore.

#### Art. 69 (I rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni)

1. Per gli effetti di cui all'art. 67 del D.lgs n. 267 del 2000, è facoltà dei competenti organi comunali di designare il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali quali amministratori di Enti, Aziende, o società a partecipazione comunale o comunque sottoposte a vigilanza e a contribuzione del Comune
2. Tali incarichi e funzioni non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità con la carica comunale quando il loro conferimento è ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'ente e/o per assicurare l'esercizio di servizi ed attività di pubblica utilità effettuato nell'interesse generale della comunità.

TITOLO V  
PRINCIPI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I  
L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 70 (Oggetto)

1. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente è costituito, nel rispetto dei criteri generali formulati dal Consiglio, dalle disposizioni del presente Statuto e da quelle definite nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
2. L'Ente, nell'esercizio della propria autonomia, pone alla base dell'organizzazione degli uffici i principi contenuti nel seguente capo, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica.

Art. 71 (Missione istituzionale)

1. L'Ente orienta l'organizzazione delle risorse umane e strumentali a soddisfare i bisogni della comunità, in particolare quelli primari, e ad erogare servizi ottimali per i cittadini nel rispetto degli equilibri di bilancio, in base alle decisioni assunte dagli organi di governo.
2. Sono garantiti in via prioritaria i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali.

Art. 72 (Caratteri dell'ordinamento degli uffici e dei servizi)

1. Per la realizzazione dei fini nei termini sopra indicati, l'ordinamento generale degli uffici e servizi assume i caratteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

Art. 73 (Rapporti fra organi di governo e responsabili)

1. Nel rispetto delle norme di legge, agli organi di governo locale competono i poteri di indirizzo politico-amministrativo, valutazione e controllo.
2. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Ad essi è attribuita, in via esclusiva, la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei risultati, fatta salva la possibilità d'esercizio di delega di specifiche competenze gestionali.
4. Il Sindaco assegna ai responsabili la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri di autonomia di gestione e responsabilità dei risultati.
5. Le decisioni degli organi di indirizzo e dei responsabili della gestione sono coordinate ed integrate nel rispetto del principio di buon andamento di cui all'articolo 97 della Costituzione.
6. I rapporti tra i dirigenti e gli organi di governo dell'Amministrazione sono improntati al principio della leale collaborazione.
7. In particolare, i responsabili sono tenuti a dare attuazione alle direttive ricevute, ad informare tempestivamente gli organi di indirizzo sull'attività e gli atti di propria competenza, ad avanzare proposte, in particolare di accrescimento delle funzionalità della struttura ovvero miglioramenti di progetti affidati, ed a predisporre gli atti di competenza degli organi di governo.

Art. 74 (Il principio del buon andamento)

1. L'Ente garantisce il buon andamento, l'imparzialità e la rispondenza della pubblica amministrazione all'interesse pubblico anche attraverso:
  - a) il miglioramento della comunicazione interna ed esterna, e l'interconnessione, mediante sistemi informativi e statistici, tra le diverse unità organizzative;
  - b) iniziative a carattere interfunzionale, orientate ad obiettivi specifici, garantendo la piena autonomia e responsabilità operativa e gestionale degli uffici e servizi nel rispetto degli indirizzi programmatici;
  - c) la predisposizione di un sistema di garanzia della trasparenza, mediante istituzione di apposite strutture per l'informazione ed il monitoraggio delle richieste dei cittadini, nonché l'individuazione, per ciascun procedimento, dell'unica unità organizzativa responsabile complessivamente dello stesso;
  - d) l'interoperabilità tra amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici da far corrispondere alle esigenze dell'utenza;
  - e) il sostegno concreto ai cambiamenti culturali migliorativi del clima lavorativo, da incentrare sulla collaborazione solidale, le capacità di relazioni interpersonali, il lavoro condiviso, la riconsiderazione continua dei processi lavorativi e dei comportamenti che diano maggiore coerenza all'azione amministrativa, rendendola più efficiente ed efficace.

Art. 75 (Il modello organizzativo)

1. L'Ente riconosce come canone fondante l'azione amministrativa quello di direzione funzionale, orienta la struttura operativa all'attuazione del programma amministrativo, verifica e razionalizza sistematicamente la funzionalità della stessa azione, individuando i modelli organizzativi e gestionali più adeguati, nel rispetto dello statuto e dei criteri generali formulati dal Consiglio.

Art. 76 (La promozione delle risorse umane)

1. Al fine di ottenere il massimo rendimento dalle risorse umane, l'Ente ne promuove la crescita professionale e culturale, con particolare riguardo a quelle risorse valutate più utili per l'Amministrazione; mette a punto, anche in convenzione con altri enti, strategie di sviluppo delle conoscenze e delle abilità possedute dal personale, favorendo, altresì, le condizioni di pari dignità ed opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento di lavoro, compresi i percorsi di formazione e di avanzamento professionale dei lavoratori.

2. Fatta salva l'eventuale e più favorevole disciplina contrattuale, i responsabili, nell'ambito della rispettiva competenza, individuano i criteri per favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, senza pregiudicare la produzione dei risultati del lavoro individuale e collettivo, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e delle condizioni del tempo di lavoro. Tali criteri considerano con particolare riguardo le esigenze derivanti da situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare ovvero da attività di volontariato.

#### Art. 77 (Le relazioni sindacali)

1. Per contemperare l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro, è attuato un sistema stabile di relazioni sindacali, da svolgere nei termini e attraverso i modelli relazionali previsti dai contratti collettivi di lavoro.

2. I contratti integrativi sono definiti sulla base degli indirizzi della Giunta, nei limiti delle disponibilità di bilancio ed in coerenza con la programmazione economico-finanziaria; l'Amministrazione avvia la contrattazione collettiva integrativa del personale con le modalità e nei limiti stabiliti dal contratto nazionale di comparto.

#### Art. 78 (Il regolamento degli uffici e dei servizi)

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto degli articoli 97 e 98 della Costituzione, in conformità con le indicazioni espresse nel presente statuto e con i principi generali dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, fatte salve le materie oggetto di contrattazione, delinea:

- a) il potere di organizzazione, che si esprime nella costituzione degli uffici di collaborazione diretta degli organi di governo, nella determinazione e sviluppo dell'assetto organizzativo già tracciato nello statuto, nella rimodulazione delle competenze assegnate all'interno dell'assetto organizzativo;
- b) la consistenza della dotazione organica complessiva;
- c) i contenuti e le modalità di organizzazione dei rapporti di lavoro con l'Ente, fatte salve le materie devolute alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa di diritto privato, comprese le procedure di assunzioni anche a tempo determinato dei dipendenti e dei dirigenti, la stipula anche fuori pianta organica dei contratti di lavoro a tempo determinato dirigenziali o di alta specializzazione, l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali, la previsione di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, l'introduzione di meccanismi operativi concreti di gestione del rapporto di lavoro;
- d) i requisiti di accesso, affidamento, esercizio e revoca delle funzioni di responsabilità, per quanto non previsto nel presente statuto;
- e) le modalità di valutazione dei responsabili;
- f) le forme di coordinamento dell'attività degli uffici;
- g) la mobilità interna del personale e la formazione del personale.

2. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

#### Art. 79 (Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale determina, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto, gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la Giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il Consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'Ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e dell'attuazione del programma politico-amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato e alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale.

3. Gli atti d'indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del suo mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

#### Art. 80 (Funzione d'indirizzo)

Le funzioni di indirizzo politico-amministrativo si esplicano, in particolare, attraverso:

- a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi ed indirizzi generali dell'attività amministrativa e della gestione;
- b) la individuazione delle risorse economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le unità organizzative, attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;
- c) la definizione dei criteri generali in materia di interventi finanziari a favore o nei confronti di terzi;
- d) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

#### Art. 81 (Valutazione e controllo)

1. Le funzioni di controllo si esplicano attraverso le forme di controllo interno indicate nel presente statuto e nel regolamento degli uffici e dei servizi, per garantire il funzionamento dell'Ente secondo criteri di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa. Le funzioni di valutazione si esplicano attraverso:

- a) l'accertamento del grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati della gestione e dell'attività amministrativa;
- b) l'individuazione della rispondenza dei risultati, di cui alla precedente lettera a), agli indirizzi impartiti ed ai bisogni della comunità comunale;

- c) la verifica della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente locale, riscontrando l'esistenza di tutti gli elementi necessari per guidare il processo di sviluppo attraverso l'analisi delle componenti dei costi, delle funzioni dei servizi e della loro produttività qualitativa e quantitativa;
- d) la valutazione delle prestazioni del personale ed il grado di conformazione dell'azione svolta ai principi di professionalità e responsabilità;
- e) il controllo del rispetto delle fasi e dei tempi intermedi dei programmi.

#### Art. 82 (Gestione amministrativa)

1. I responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.
2. A tal fine ai responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.
3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili in particolare:
  - a) hanno funzioni di direzione del personale loro assegnato; collaborano con il Segretario comunale all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta; provvedono all'attribuzione del trattamento economico accessorio; relazionano semestralmente, per iscritto, alla Giunta e al Segretario comunale in merito all'andamento generale degli uffici; segnalano al Segretario comunale i fatti che possono costituire presupposto di procedimento disciplinare;
  - b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
  - c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
  - e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
  - f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.
4. Sono di competenza dei responsabili gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i responsabili nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### Art. 83 (Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi)

1. Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
  - a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
2. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dell'Ente per delega solo nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### Art. 84 (Incarichi dirigenziali)

1. La determinazione del Sindaco di conferimento o revoca degli incarichi di responsabili è adottata sentita la Giunta.
2. La responsabilità degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o a Dirigenti e Funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente.
4. Il conferimento a tempo determinato è disposto sulla base della valutazione, anche disgiunta, dei seguenti elementi:
  - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - b) risultati conseguiti in precedenza;
  - c) esperienze amministrative e professionali acquisite;
  - d) competenza professionale e qualificazione culturale in relazione all'incarico da ricoprire;
  - e) comunicazione adeguata anche con l'utenza.
5. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.
6. Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.
7. In caso di inerzia o ritardo nell'assunzione di atti dovuti, di competenza dei responsabili dei servizi, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.



8. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

9. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo e per altra causa

#### Art. 85 (Aree ed Uffici)

1. L'Area è l'unità organizzativa che presiede ad un settore omogeneo di attività, nonché l'unità organizzativa di direzione degli Uffici.

2. Per poter procedere all'istituzione od alla modifica di un'Area è necessario che essa:

a) identifichi uno o più settori di attività che richiedano unitarietà di organizzazione e coordinamento gestionale, anche in considerazione della tipologia di utenza di riferimento;

b) identifichi chiaramente gli obiettivi operativo-gestionali perseguiti, unitamente ai relativi insiemi di funzioni esercitate;

c) abbia una significativa complessità organizzativa desumibile dall'entità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

3. A ciascuna Area è preposto un responsabile, con compiti di direzione, di conseguimento degli obiettivi assegnati, di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, di conformità degli atti alle leggi, nonché di qualità ed economicità della gestione dei servizi.

4. Le Aree possono essere suddivise in uno o più Uffici deputati all'espletamento dell'attività amministrativa e della gestione dell'ente.

#### Art. 86 (Il Segretario comunale)

1. Il Comune ha un Segretario comunale, nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo, per garantire compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali, e attraverso l'apposizione del visto di conformità dei singoli atti.

4. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche coadiuvato da persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

5. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

6. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina le attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

7. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà dell'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

8. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

9. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

10. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

11. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

12. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

13. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

14. Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### Art. 87 (Il Vice Segretario)

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo o in uno dei Funzionari apicali dell'Ente o facendo ricorso a nuova assunzione prevedendo il possesso di idonea laurea.

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

#### Art. 88 (Il Direttore Generale)

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni,

regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'Ente.

6. A tal fine il Direttore:

a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione

della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

8. La Giunta, entro i quindici giorni successivi, si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.

9. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco, sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta comunale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

#### Art. 89 (Le determinazioni e i decreti)

1. Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello Statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. A tal fine sono trasmessi dall'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, nei termini indicati nel regolamento di contabilità. Sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

4. Tutti gli atti del Sindaco e dei Responsabili dei

servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

## CAPO II

### I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### Art. 90 (I servizi pubblici locali – generalità)

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile, culturale ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, con particolare riferimento a quelli in disagiate condizioni, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua le forme di gestione dei servizi più idonee fra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ad alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale. Il Comune può inoltre procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da esso costituite o partecipate.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire un adeguato equilibrio fra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende e istituzioni dipendenti e dalle aziende a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

10. Al fine di favorire la migliore qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### Art. 91 (L'istituzione)

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'Ente per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione e il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale, salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.
4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### Art. 92 (L'azienda speciale)

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.
2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio d'Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
3. Il Presidente ed i componenti il Consiglio d'Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
4. Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.
5. La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio d'Amministrazione dell'azienda.
6. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. I revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
8. Il Comune approva con atto del Consiglio comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### Art. 93 (Revoca organi aziende speciali ed istituzioni)

1. Il Presidente ed i singoli componenti del Consiglio d'Amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni possono essere revocati dal Sindaco d'ufficio o su proposta motivata di un quinto dei Consiglieri comunali assegnati. Per quanto riguarda il Presidente, la revoca può essere proposta anche dal Consiglio d'Amministrazione.
2. Contestualmente al provvedimento di revoca, che deve contenere cause apprezzabili e giustificate, il Sindaco procede alla nomina dei nuovi componenti il Consiglio d'Amministrazione. Il Sindaco, nel caso di revoca del Presidente, provvede immediatamente alla nomina del nuovo responsabile.
3. Le modalità della revoca sono altresì disciplinate dai regolamenti previsti per l'azienda speciale e per le istituzioni.

#### Art. 94 (Società di capitali)

1. Il Comune può costituire e partecipare a società di capitali con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, a partecipazione pubblica prevalente o minoritaria, qualora ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, riservandosi quei diritti e quelle prerogative necessarie a dare prevalenza al ruolo del soggetto pubblico.
2. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società sono specificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento rispetto agli indirizzi ed alle direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione.
3. Negli atti costitutivi e negli statuti delle società devono essere previsti il diritto del Comune a nominare uno o più componenti dell'organo di amministrazione ed uno o più Sindaci, 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.
4. L'atto costitutivo e lo statuto della società devono comprendere clausole che stabiliscano tempi e modalità per la trasmissione al Consiglio comunale di informazioni relative alla propria attività e garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per gli Amministratori comunali.

#### Art. 95 (Società di trasformazione urbana)

1. Il Comune, anche con la partecipazione di altri Comuni, della Provincia e della Regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti. Gli eventuali azionisti privati dovranno essere scelti tramite procedura di evidenza pubblica. In ogni caso la maggioranza delle azioni deve essere detenuta da soggetti pubblici.
2. Le società di trasformazione urbana provvedono alla preventiva acquisizione delle aree interessate dall'intervento, alla trasformazione e alla commercializzazione delle stesse. Le acquisizioni possono avvenire consensualmente o tramite ricorso alle procedure di esproprio da parte del Comune.
3. Le aree interessate dall'intervento di trasformazione sono individuate con delibera del Consiglio comunale. L'individuazione delle aree d'intervento equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non

interessate da opere pubbliche. Le aree di proprietà degli enti locali possono essere attribuite alla società a titolo di concessione.

4. I rapporti fra enti locali azionisti e la società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente gli obblighi e i diritti delle parti.

5. E' fatta salva l'applicazione delle norme di cui all'articolo precedente.

#### Art. 96 (Affidamento a terzi)

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi quando le ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.

2. Le concessioni devono avere una durata commisurata alle spese di investimento richieste al concessionario.

3. Nel relativo contratto di servizio sono assicurate le modalità attraverso le quali il Comune possa effettivamente esplicare l'indirizzo ed il controllo sul servizio erogato, con particolare riferimento agli aspetti qualitativi e quantitativi, alle tariffe ed alla facoltà di recesso e di riscatto.

#### Art. 97 (Gestione dei servizi in forma associata)

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3. Il Comune può, altresì, delegare ad Enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

#### Art. 98 (Controllo della gestione dei servizi)

1. Il Comune promuove il costante controllo, monitoraggio e valutazione delle attività degli enti, aziende, istituzioni e società cui partecipa, al fine di verificare se essa genera i risultati attesi e se sono rispettati gli indirizzi gestionali approvati dall'Amministrazione.

2. Gli atti istitutivi e regolamentari degli enti, aziende, istituzioni e società cui partecipa il Comune devono comprendere clausole che indichino i tempi e le modalità con cui tali enti sono tenuti a produrre informazioni ai fini dell'esercizio dei poteri di controllo.

## TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 99 (Autonomia finanziaria e impositiva)

1. Per il finanziamento della propria attività il Comune gestisce in modo autonomo le risorse che derivano dai proventi dell'autonomia tributaria, dalle entrate proprie, dalla compartecipazione ai tributi, dai trasferimenti dello Stato, delle regioni e di altri soggetti pubblici e dal finanziamento degli investimenti, nonché i proventi derivanti dalla gestione del proprio patrimonio.
2. In coerenza con i principi dettati dalla Costituzione, il Comune gode di un'ampia autonomia finanziaria finalizzata a garantire il raggiungimento degli obiettivi di rappresentanza e sviluppo della propria comunità, di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi e le finalità di interesse generale che l'Ente intende perseguire.
3. I cittadini concorrono al finanziamento delle spese sulla base della loro capacità contributiva e concorrono a sostenere i costi dei servizi erogati sulla base della loro utilizzazione e della loro capacità contributiva. Il Comune tiene conto della necessità di tutelare le fasce più deboli della popolazione in particolare attraverso esenzioni e/o riduzioni.
4. Il Comune ha autonoma potestà per imposte, tasse e tariffe; tale autonomia è esercitata sulla base dei precetti costituzionali e dei principi fissati dalle leggi.
5. Nell'esercizio della propria potestà impositiva, il Comune deve garantire la massima tutela del contribuente, risultato che deve essere raggiunto anche attraverso la sollecitazione alla collaborazione.
6. In particolare, l'Ente non detta prescrizioni che abbiano un contenuto vessatorio per i contribuenti, evita di adottare formulazioni poco chiare nei propri atti, si impegna a garantire ai contribuenti ampia assistenza e supporto.

### Art. 100 (La gestione del bilancio)

1. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
2. Il bilancio è corredato dalla relazione revisionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti, nonché dal bilancio pluriennale, che ha la stessa durata di quello della Regione.
3. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano risorse ed obiettivi, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.
4. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.
5. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.
6. La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede revisionale e programmatica.
7. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

### Art. 101 (I principi contabili)

1. Il bilancio di previsione è redatto dal Comune nel rispetto dei principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, attendibilità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio di previsione comprende tutte le entrate e tutte le spese di competenza dell'esercizio finanziario successivo, che ha inizio il giorno 1 gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. Tutte le entrate e tutte le spese sono iscritte a bilancio nel loro importo integrale. Non è ammessa la gestione di entrate e di spese che non siano state iscritte a bilancio. Il totale delle entrate iscritte pareggia le spese complessive.
4. I dati iscritti a bilancio, esenti da sopravvalutazioni e sottovalutazioni, sono sostenuti da analisi e altri parametri di riferimento la cui veridicità ed attendibilità è rimessa alla valutazione del responsabile del servizio finanziario.
5. Il Comune stabilisce nel proprio regolamento di contabilità le forme e le modalità con cui assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi ed essenziali del bilancio.

### Art. 102 (Demanio e patrimonio)

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione dei servizi sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

5. Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha, altresì, l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

#### Art. 103 (Revisione economico-finanziaria)

1. Il Collegio dei Revisori del conti, composto dal numero di membri previsto dalla legge, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

2. Il Collegio è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.

3. Il Collegio attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

4. La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

5. Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori del conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

6. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsto dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'Ente.

7. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

8. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

9. Il Comune trasmette al tesoriere entro venti giorni i nominativi dei componenti dell'organo di revisione.

#### Art. 104 (Il regolamento di contabilità)

1. Il Consiglio approva il regolamento di contabilità con il quale il Comune disciplina il proprio ordinamento finanziario e contabile e l'applicazione dei principi contabili del bilancio secondo proprie modalità organizzative ed in conformità alle leggi dello Stato ed allo statuto.

#### Art. 105 (Controllo di gestione e controllo di qualità)

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate dal regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'Ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'Ente o di società ed organismi specializzati.

4. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 106 (Adeguamento)

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Art. 107 (Modifica)

1. Le modifiche allo statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo le procedure di legge.

Art. 108 (Entrata in vigore)

1. Il presente statuto è affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

## INDICE

TITOLO I - IL COMUNE E LA COMUNITÀ .....	1
Art. 1 (L'autonomia della comunità).....	1
Art. 2 (Competenze generali) .....	1
Art. 3 (Finalità ed esercizio delle funzioni).....	1
Art. 4 (Organizzazione e cittadini) .....	2
Art. 5 (Attuazione del principio di sussidiarietà).....	2
Art. 6 (Pianificazione strategica e programmazione) .....	2
Art. 7 (Territorio, stemma e gonfalone).....	2
TITOLO II – L'ATTIVITÀ NORMATIVA .....	3
Art. 8 (Autonomia normativa) .....	3
Art. 9 (Lo statuto comunale).....	3
Art. 10 (I regolamenti comunali) .....	3
TITOLO III - STITUTI DI PARTECIPAZIONE .....	4
CAPO I .....	4
Art. 11 (Principi generali).....	4
Art. 12 (Titolari dei diritti di partecipazione) .....	4
Art. 13 (Associazioni ed organismi di partecipazione) .....	4
Art. 14 (Le consulte).....	4
Art. 15 (La consulta dell'economia e del lavoro).....	4
Art. 16 (Consulta del volontariato sociale, culturale, ricreativo e sportivo).....	4
Art. 17 (Rapporti con le associazioni e le consulte) .....	4
Art. 18 (Partecipazione, iniziativa popolare, accesso agli atti).....	4
Art. 19 (Petizioni e proposte).....	5
Art. 20 (Consiglio comunale dei ragazzi).....	5
CAPO II - FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE.....	5
Art. 21 (Consultazioni popolari).....	5
Art. 22 (Referendum consultivo) .....	5
Art. 23 (Referendum propositivo) .....	5
Art. 24 (Referendum abrogativo) .....	6
Art. 25 (Disposizioni comuni alle varie forme di referendum) .....	6
Art. 26 (Inammissibilità del referendum) .....	6
Art. 27 (Comitato dei garanti) .....	6
Art. 28 (Validità del referendum) .....	6
CAPO III – L'INTERVENTO DEI PRIVATI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	6
Art. 29 (Partecipazione al procedimento amministrativo).....	6
Art. 30 (Diritto all'informazione ed all'accesso).....	7
Art. 31 (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) .....	7
Art. 32 (Richieste di informazioni).....	7
Art. 33 (Pubblicazioni all'Albo Pretorio).....	7
Art. 34 (Diritto di accesso dei Consiglieri comunali).....	7
CAPO IV - GARANZIE PER I CITTADINI - IL DIFENSORE CIVICO .....	7
Art. 35 (Istituzione) .....	7
Art. 36 (Requisiti per l'elezione).....	7
Art. 37 (Ineleggibilità e incompatibilità) .....	7
Art. 38 (Elezione) .....	8
Art. 39 (Durata e revoca del mandato) .....	8
Art. 40 (Poteri e funzioni).....	8
Art. 41 (Attivazione dell'intervento).....	8
Art. 42 (Procedimento) .....	8
Art. 43 (Modalità dell'azione).....	8
Art. 44 (Relazioni al Consiglio e pubblicità sull'iniziativa) .....	8
Art. 45 (Sede, personale e strutture) .....	9
Art. 46 (Indennità) .....	9
CAPO V - ALTRI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE .....	9
Art. 47 (Azione popolare e delle associazioni di protezione ambientale) .....	9
Art. 48 (Sito Internet) .....	9
TITOLO IV - ORGANI DI DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA (ORGANI DI GOVERNO) .....	10
Art. 49 (Organi) .....	10
Art. 50 (Consiglio comunale) .....	10
Art. 51 (Composizione e Presidenza del Consiglio comunale).....	10
Art. 52 (Prima seduta del Consiglio) .....	10
Art. 53 (Linee programmatiche dell'azione di governo).....	10
Art. 54 (Competenze del Consiglio).....	10
Art. 55 (Funzionamento) .....	11
Art. 56 (Forme di controllo) .....	11
Art. 57 (Gruppi consiliari) .....	11
Art. 58 (Commissioni consiliari permanenti) .....	12
Art. 59 (Composizione della Giunta).....	12
Art. 60 (Competenze della Giunta).....	12
Art. 61 (Disposizioni comuni agli organi collegiali).....	12
Art. 62 (Divieto generale di incarichi ed obblighi di astensione).....	12
Art. 63 (Sindaco) .....	12
Art. 64 (Competenze) .....	13
Art. 65 (Mozioni di sfiducia) .....	13



Art. 66 (Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco) .....	13
Art. 67 (Deleghe).....	13
Art. 68 (Vice Sindaco).....	13
Art. 69 ( I rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni).....	13
<b>TITOLO V - PRINCIPI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>14</b>
Art. 70 (Oggetto) .....	14
Art. 71 (Missione istituzionale) .....	14
Art. 72 (Caratteri dell'ordinamento degli uffici e dei servizi).....	14
Art. 73 (Rapporti fra organi di governo e responsabili) .....	14
Art. 74 (Il principio del buon andamento).....	14
Art. 75 (Il modello organizzativo).....	14
Art. 76 (La promozione delle risorse umane).....	14
Art. 77 (Le relazioni sindacali).....	15
Art. 78 (Il regolamento degli uffici e dei servizi).....	15
Art. 79 (Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio comunale).....	15
Art. 80 (Funzione d'indirizzo).....	15
Art. 81 (Valutazione e controllo).....	15
Art. 82 (Gestione amministrativa) .....	16
Art. 83 (Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi).....	16
Art. 84 (Incarichi dirigenziali).....	16
Art. 85 (Aree ed Uffici) .....	17
Art. 86 (Il Segretario comunale).....	17
Art. 87 (Il Vice Segretario).....	17
Art. 88 (Il Direttore Generale).....	17
Art. 89 (Le determinazioni e i decreti) .....	18
<b>CAPO II - I SERVIZI PUBBLICI LOCALI .....</b>	<b>18</b>
Art. 90 (I servizi pubblici locali – generalità).....	18
Art. 91 (L'istituzione).....	19
Art. 92 (L'azienda speciale).....	19
Art. 93 (Revoca organi aziende speciali ed istituzioni).....	19
Art. 94 (Società di capitali).....	19
Art. 95 (Società di trasformazione urbana).....	19
Art. 96 (Affidamento a terzi).....	20
Art. 97 (Gestione dei servizi in forma associata) .....	20
Art. 98 (Controllo della gestione dei servizi) .....	20
<b>TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITÀ.....</b>	<b>21</b>
Art. 99 (Autonomia finanziaria e impositiva).....	21
Art. 100 (La gestione del bilancio).....	21
Art. 101 (I principi contabili).....	21
Art. 102 (Demanio e patrimonio) .....	21
Art. 103 (Revisione economico-finanziaria) .....	22
Art. 104 (Il regolamento di contabilità).....	22
Art. 105 (Controllo di gestione e controllo di qualità) .....	22
<b>TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>23</b>
Art. 106 (Adeguamento).....	23
Art. 107 (Modifica).....	23
Art. 108 (Entrata in vigore) .....	23