

# COMUNE DI BOSNASCO

## STATUTO

Delibera n. 10 del 29/6/2001

### TITOLO I IL COMUNE

#### CAPO 1°: ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art.1.

#### RUOLO DEL COMUNE E SUE FINALITA'

1. Il Comune di Bosnasco nel rispetto e nell'ambito dei principi fissati dalla legge ha autonomia statutaria, normative organizzative ed amministrative. Nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti, nonché delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, ha anche autonomia impositiva e finanziaria;

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

3. Il Comune di Bosnasco, in conformità ai principi della costituzione e delle legge generali della Repubblica, nonché a quelli enunciati dalla Carta Europea delle autonomie locali adottata dal Consiglio d'Europa il 15 ottobre 85 e ratificata con legge 30 dicembre 1989 n.439, cura e tutela gli interessi complessivi della propria comunità, promuovendone e coordinandone lo sviluppo economico, sociale e culturale; persegue la rimozione degli ostacoli che si frappongono alla realizzazione delle condizioni di eguaglianza sostanziale tra i propri cittadini, in particolare prefissandosi come obiettivo un efficiente sistema di servizi pubblici e di servizi sociali in favore degli appartenenti alla comunità cittadina, riguardo alle categorie sottoporrete, attua il principio della valorizzazione della persona umana (art.40 L.104/92) mediante l'adesione alle iniziative associative in campo sociosanitario ed il coordinamento tramite i propri rappresentanti promuove azioni intese a favorire la pari opportunità tra i sessi.

1

4. A salvaguardia della propria immagine e della propria identità

storica, il Comune di Bosnasco promuove la tutela del patrimonio storico, artistico, paesaggistico e culturale.

## Art.2

### SEDE

1. Il Comune ha sede legale nel Palazzo Civico sito in Via Groppallo, 19. In esso si svolgono regolarmente le adunanze dei suoi organi collegiali. Tali adunanze possono tuttavia tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze;

## Art.3

### STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bosnasco e, con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 4 dicembre 1954 registrato alla Corte dei Conti il 10 maggio 1955 reg. n. 4 Presidenza Fog. N. 209.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune, nella foggia autorizzata con il D.P.R. suddetto.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

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

## Art.4

### ATTRIBUZIONI DEL COMUNE

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

2. Il Comune oltre alle funzioni proprie esercita anche tutte quelle funzioni per servizi di competenza Statale affidategli dalla legge e gestisce i servizi statali determinati dalla legge.

3. Il Comune esercita inoltre tutte le altre funzioni ad esso conferite con legge dello Stato e/o della Regione, secondo il principio di

sussidiarietà.

## Art.5

### PRINCIPI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune informa la sua azione al principio dell'aperta collaborazione, mediante le forme ed i procedimenti più adeguati alle singole situazioni, ( con gli altri soggetti pubblici e privati). In particolare, stabilisce peculiari forme di collaborazione e cooperazione con la Regione Lombardia e la Provincia di Pavia per assicurare la propria partecipazione ai procedimenti di programmazione ed ai processi decisionali che riguardino la propria comunità.

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

## Art.6

### PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

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

## Art.7

### ALBO PRETORIO

1. Il Comune individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al 1° comma viene effettuata a cura del

Responsabile designato dal Sindaco, cui compete anche attestarne l'avvenuta pubblicazione.

4

## CAPO 2°: ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

### Art.8

#### AMBITO TERRITORIALE

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti in base alla vigente cartografia, allegata allo Statuto quale parte integrante.
2. Modifiche territoriali potranno essere apportate con le modalità stabilite dalla legge regionale, sentite le popolazioni interessate.
3. Il Comune esercita l'iniziativa di cui all'art.133 della Costituzione, per il mutamento delle circoscrizioni provinciali , tenendo conto dei principi e dei criteri di cui all'art. 21 del T.U. n. 267/00.
4. L'iniziativa deve essere assunta con delibera approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e nel rispetto delle norme emanate della Regione.

## CAPO 3°: RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI: FORME

### ASSOCIATIVE

#### Art.9

#### UNIONE E FUSIONE DI COMUNI

1. In conformità ai principi enunciati nel precedente art.5 ed allo scopo di conseguire dimensionamenti ottimali per lo svolgimento di funzioni e per la gestione di servizi, il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa al metodo della collaborazione con altre amministrazioni comunali, e in specie con quelle dei Comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia e per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale; si impegna all'utilizzo delle forme associative previste dal capo V del T.U. n. 267/2000.

5

2. Per il conseguimento dei fini indicati nel comma precedente, il Comune potrà ricorrere alla costituzione di una “Unione di Comuni”, in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti.

3. La fusione di Comuni, ove ne ricorrano i presupposti, si attuerà secondo le modalità stabilite con legge Regionale.

#### Art.10

#### CONVENZIONI

1. Funzioni e servizi possono essere gestiti dal Comune in forma coordinata con altri Comuni e con la Provincia, tramite apposite convenzioni.

2. Il ricorso alla stipula di convenzioni è deliberato dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta.

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

4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di “uffici comuni”, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti a favore di uno di essi, che opererà in luogo e per conto degli enti deleganti.

## Art.11

### CONSORZI

1. Nei casi in cui ravvisi l'opportunità di una stabile gestione in forma associata di uno o più servizi ritenuti di livello intercomunale con reciproca convenienza economica e/o qualitativa dei servizi erogati, il Consiglio Comunale delibera la adesione a Consorzi, nelle forme di cui all'art. 31 del T.U. n. 267/2000.
2. All'atto della determinazione di costituzione di strutture consortili, nell'ambito della complessiva disciplina degli impegni finanziari, sarà stabilita una equa ripartizione degli oneri finanziari proporzionata alla quota di partecipazione, attribuita a ciascun Ente.
3. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea Consorziale dal Sindaco o da un suo delegato, con responsabilità e voto pari alla quota di partecipazione.
4. La delega può essere conferita anche a tempo indeterminato. In tal caso e nel caso di revoca, ne è data notizia dal Sindaco nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale.
5. Con la cessazione della carica, il Sindaco cessa pure dalla sua qualità di rappresentante consortile. Nella stessa ipotesi, cessa anche l'incarico del suo delegato.

## Art.12

### ACCORDO DI PROGRAMMA

1. Il Comune utilizza l'accordo di programma di cui all'art.34 del T.U. n. 267/2000, quale strumento referenziale dell'azione amministrativa in vista della realizzazione di opere, interventi o programmi comportanti l'azione coordinata ed integrata di una pluralità di soggetti pubblici.
2. La convocazione della conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, nel caso di primaria o prevalente competenza del Comune, ovvero l'adesione alla convocazione da parte di organo rappresentativo di altro soggetto pubblico, in caso di primaria o preminente competenza di quest'ultimo, compete al Sindaco.
3. In caso di competenza primaria o prevalente del Comune l'accordo di programma è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato

nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia.

4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco all'accordo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

5. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le disposizioni di cui all'art. 34 del T.U. n. 267/2000.

## TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### CAPO 1°: ORGANI Art.13

#### ORGANI ELETTIVI

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

### CAPO 2°: IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art.14

#### CONSIGLIO

1. IL Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo, ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri sono regolari dalla legge.

3. Il funzionamento del Consiglio sarà disciplinato da apposito regolamento in proseguio del presente atto per brevità designato "Regolamento" da adottarsi in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

#### Art.15

#### COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. IL Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

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

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e la destinazione delle risorse.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio Comunale definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e quando la competenza è ad esso espressamente riservata dalla legge, provvede alla nomina dei propri rappresentanti entro 45 gg dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### Art.16

### SESSIONI E CONVOCAZIONE

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

2. Sono considerate ordinarie, le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative all'approvazione del bilancio preventivo ed atti inerenti e quelle relative all'approvazione del conto consuntivo ed atti inerenti; Per quanto attiene ai termini ed alle procedure relative a dette proposte si fa rinvio a quanto stabilito nel Regolamento di Contabilità. Sono considerate straordinarie tutte le altre.

3. IL Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del "Regolamento".  
La convocazione può intervenire su richiesta di 1/5 dei consiglieri In carica, in tal caso l'adunanza dovrà tenersi entro 20 giorni dalla richiesta iscrivendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.  
Qualora la richiesta di convocazione sia formulata in relazione a questioni non rientranti nella competenza deliberativa del Consiglio o risulti corredata da proposta incompleta o insufficiente, la trattazione della stessa da parte del Consiglio sarà effettuata riconducendola nell'ambito delle funzioni di indirizzo e controllo politico.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vicesindaco con la precisazione che la Presidenza del Consiglio può essere esercitata solo se il Vicesindaco è anche Consigliere.
5. La convocazione è effettuata con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio dei consiglieri a cura del messo comunale che ne attesta l'avvenuta consegna.  
La convocazione deve essere consegnata:  
-per le sedute ordinarie almeno 5 giorni prima della data fissata  
-per la riunione  
-per le sedute straordinarie almeno 3 giorni prima della data suddetta.  
-Per le sedute d'urgenza almeno 24 ore prima, tuttavia in tal caso ove la maggioranza dei consiglieri lo richieda, la trattazione di tutti o di qualcuno degli argomenti iscritti può essere differita al giorno successivo,
6. Copia dell'ordine del giorno salvo diverse e maggiori forme di pubblicizzazione disposte dal Sindaco, deve essere affissa all'Albo Pretorio a cura del Responsabile del Servizio, almeno il giorno precedente a quello fissato per la seduta.
7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi diversamente disciplinati dal "Regolamento".

#### Art.17 COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni permanenti e temporanee o speciali, composte da Consiglieri.
2. L'apposito "Regolamento" disciplinerà il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, prevedendo comunque un obbligo di relazione

sull'operato della Commissione stessa, su richiesta di almeno 3 consiglieri. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Allorchè la Commissione consiliare sia costituita con funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza della stessa spetterà ad uno dei componenti nominati in rappresentanza della minoranza.

4. Con il provvedimento costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

5. La Costituzione delle Commissioni Speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

6. Le Commissioni hanno facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate ed hanno altresì facoltà di esaminare tutti gli atti del Comune inerenti la materia di cui si occupano.

7. Le Commissioni sono insediate dal SINDACO e provvedono alla nomina del Presidente al loro interno ed a maggioranza dei componenti, nel rispetto di quanto stabilito al c.2.

8. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, rappresentanti di organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame e lo studio di specifiche questioni.

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

## Art.18

### CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza nonché quelle di sospensione e rimozione dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri entrano in carica al momento della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surrogazione, al momento dell'adozione della relativa deliberazione da parte del Consiglio, non occorrendo che l'atto sia reso immediatamente eseguibile.

3. Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

4. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla legge.

5. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

6. Immediatamente dopo la convalida, il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio pronunciando la formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana" e successivamente nella medesima seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta.

7. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio, devono essere assunte al protocollo, sono irrevocabili ed immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. La surroga da parte del Consiglio deve intervenire entro 10 giorni, provvedendo contestualmente alla verifica della insussistenza di cause di ineleggibilità od incompatibilità.

## Art.19

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre diritto di richiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'art. 39 comma 2 del T.U. n. 267/2000, di presentare interrogazioni e mozioni e di proporre emendamenti.

2. Le modalità e le forme di esercizio dei diritti dei Consiglieri previste dalla legge e dal presente Statuto, sono disciplinati dal "Regolamento" di funzionamento del Consiglio.

3. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli Uffici comunali, nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

4. Ai fini del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.

5. I cConsiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

6. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiglieri permanenti delle quali fanno parte.

7. In caso di mancata o ingiustificata partecipazione di un Consigliere a 3 sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso

la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizie di eventuali cause giustificative da presentare entro 20 gg. dalla notifica.

8. IL Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificative presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

## Art.20

### GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, formati da almeno due soggetti, secondo quanto previsto nel "Regolamento" e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non facenti parte della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il "Regolamento" può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## Art.21

### PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

A) Favorisce la presenza delle donne nelle Commissioni Consultive interne ed in quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art.8 lett.d) del **D.lgs 3.2.1993 n.29 e** successive modificazioni.

B) Nell'adottare propri atti regolamentari, assicura pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della funzione pubblica.

C) Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

D) Adotta previo eventuale esame con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale secondo le modalità di cui all'art.10 del **D.Lgs 3.2.1993 n.29**, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla

base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione l'articolo concernente la nomina di detto organo.

### CAPO 3°: LA GIUNTA COMUNALE

#### Art.22

#### GIUNTA

1. La giunta è l'organo di governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza e della legalità.

2. Adotta tutti gli atti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### Art.23

#### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero minimo 2 e massimo 4 assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

3. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà

comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

6. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade.

7. Il Sindaco e la Giunta, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, cessano immediatamente dalla carica.

8. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, la presentazione è effettuata con il deposito presso la Segreteria Comunale che ne cura la notifica al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.

9. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

9. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

10. Se la mozione viene respinta non può essere presentata una nuova mozione prima che siano trascorsi 6 mesi, dalla votazione della precedente, a meno che la stessa non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati

## Art. 24

### **ELEZIONE E PREROGATIVE**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, assicurando possibilmente la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
- non aver ricoperto la carica di Assessore per un numero consecutivo di mandati superiori al numero massimo di mandati consentito dalla legge per la carica di Sindaco.

3. La Giunta nella seduta di insediamento, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4. Il Sindaco e gli Assessori, restano in carica fino all'insediamento dei successori, in caso di normale scadenza del mandato e nei casi di scioglimento anticipato del Consiglio conseguente ad impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

#### Art.25

### FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dai Responsabili di Servizio.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

#### Art.26

### ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali enunciati dal Consiglio e nella formulazione di direttive e specializzazioni degli indirizzi consiliari. Essa ha competenza per tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Funzionari.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali nei quali siano indicati lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive.
3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle proprie attribuzioni:
  - a) propone al consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi e tutti i provvedimenti ad essa demandati dalla legge da regolamenti o dal presente Statuto, o adottati in attuazione di atti fondamentali dal Consiglio Comunale .
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al consiglio criteri per l'applicazione delle tariffe di nuova istituzione ed approva le modifiche di quelle in essere;
  - f) adotta provvedimenti relativi al personale Comunale, non riservati ad altri organi;

- g) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate della Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.
- m) autorizza la sottoscrizione degli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio e del Dirigente Responsabile.
- n) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che dovessero insorgere tra gli organi gestionali dell'Ente.
- p) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- q) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore del conto.

## CAPO 4°: IL SINDACO

### Art.27 SINDACO

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Le dimissioni scritte dal Sindaco sono presentate al Vice Sindaco che provvede a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.
6. Le dimissioni, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo agli effetti di cui al **3° comma dell'art.53 del T.U. n. 267/2000.**

## Art.28

### LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIONE DI GOVERNO DELL'ENTE

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 novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

2. Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche, in sede di esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori, formulando indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da approvare.

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 ed approvata.

4. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;

5. Il documento approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico - amministrativo del consiglio.

6. Fatte salve le eventuali competenze delle commissioni consiliari in ordine allo stato di attuazione dei piani e dei programmi, l'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno un terzo dei consiglieri assegnati, motivando adeguatamente la richiesta.

## Art.29

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione:

- a) è il legale rappresentante dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del Segretario comunale e del dirigente responsabile.
- l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali sentita la Giunta;

## ART. 30

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Al Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza, compete:

- a) di acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) di promuovere direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) di compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) di poter disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni partecipate o, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse ;
- e) di collaborare con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) di promuovere ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, e aziende speciali, istituzioni e società partecipate od appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
- g) il potere di informazione della popolazione sulle situazioni di pericolo comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e, comunque, con ogni altro mezzo idoneo disponibile.

## Art. 31

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Al Sindaco nell'esercizio delle funzioni di organizzazione, compete:

- a) di stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e disporre la convocazione del consiglio comunale e la presidenza dello stesso. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione, nei termini di legge;
- b) di convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) di esercitare i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) di proporre argomenti da trattare e disporre con atto formale (o informale) la convocazione della giunta ;
- e) di poter conferire delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) di poter conferire delega per la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al Segretario Comunale;
- g) di ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

## Art.32

### IL VICESINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica con la precisazione che la funzione di Presidente del Consiglio possano essere assolte dal Vicesindaco solo se è anche Consigliere, viceversa sono assolte dal Consigliere Anziano ed in caso di assenza od impedimento da altro Consigliere.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

3 In caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, con conseguente decadenza della Giunta e scioglimento del Consiglio, le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

### Art.33

#### DELEGHE ED INCARICHI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni o competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco- anche dopo aver rilasciato delega- può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata. Dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere Attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con atto amministrativo ad efficacia esterna.

#### CAPO 5°: NORME COMUNI

## Art.34

### DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1.Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà, con arrotondamento all'unità superiore, dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2.Tutte le dichiarazioni sono assunte, di regola, con votazione palese sono sa assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, con l'osservanza della L.675/96

3.Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone" , il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4.L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, e il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Consiglio stesso.

5.La verbalizzazione della riunione degli organi collegiali, in quanto attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai componenti, deve essere effettuata in modo che risulti chiara l'indicazione dei voti espressi a favore e contro la proposta e la indicazione degli astenuti; A meno che non vi siano esplicite richieste di verbalizzazione delle dichiarazioni rese dai componenti, non è necessaria la riproduzione del dibattito, essendo sufficiente una succinta illustrazione delle argomentazioni esposte da chi ha presentato la parola. Il Segretario verbalizzante non è tenuto a riportare frasi ingiuriose od affermazioni manifestamente illegali od offensive.

6.I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario e, quelli del Consiglio, sono approvati dallo stesso nella seduta successiva.

7.La redazione degli atti deliberativi e gli adempimenti procedurali relativi alla fase di integrazione dell'efficacia, pubblicazione, invio al controllo, comunicazione ai Capigruppo, sono effettuati con tempestività nel rispetto dei termini e delle modalità che saranno stabiliti dal Regolamento sul funzionamento degli organi.

## Art.35

## DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1.Fatte salve le eventuali deroghe previste dalla legge e dal presente Statuto è fatto divieto al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali di ricoprire incarichi ad assumere consulenze presso enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### TITOLO III

#### L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

##### CAPO 1°:ORGANIZZAZIONE

###### Art.36

#### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1.L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

2.I regolamenti di cui al precedente comma, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale;

3.Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4.L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde ai principi di professionalità e responsabilità.

5.La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

6.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.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

8. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'Ente.

### Art.37

#### 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 della 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;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco e degli Assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso;

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale sono inclusi nel documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio entro 90 giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del 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 del personale.

## Art.38

### INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
4. La direzione 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.
5. Gli incarichi di direzione 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.
6. 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.
7. 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.
8. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.
9. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

## CAPO 2°: ORGANI BUROCRATICI

### Art. 39

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi costituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.
4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare, definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici 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
6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale
7. Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.
8. Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile
9. 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.
10. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne.
11. Il Segretario Comunale presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
12. Il Segretario Comunale riceve le proposte di revoca e la mozione Di sfiducia costruttiva.

13. Il Segretario Comunale cura la trasmissione degli atti deliberativi all'Organo Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

14. 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.

15. 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.

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

17. Nell'esercizio delle funzioni gestionali eventualmente attribuitegli, il Segretario:

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

b) organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) presiede le commissioni di gara e di concorso, con l'osservanza dei criteri e principi fondamentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

d) adotta e sottoscrive tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza.

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

## TITOLO IV

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO 1°: PARTECIPAZIONE POPOLARE

##### art.40

#### PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli ed associati all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per tali fini, il Comune incentiva le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, agevolandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3.IL Comune assicura inoltre forme dirette e semplificate di tutela dei propri interessi, individuando con l'apposito regolamento le modalità anche semplificate, di intervento nel procedimento amministrativo di formazione degli atti che incidono sulle proprie situazioni giuridiche soggettive;

4.La consultazione della popolazione per acquisirne pareri e proposte in merito a problematiche ritenute di particolare rilievo collettivo potrà essere effettuata mediante:

- a) Assemblea pubblica
- b) Sondaggi
- c) Compilazione di questionari,

5.Ove la consultazione intervenga mediante ricorso all'Assemblea Pubblica la convocazione sarà effettuata mediante avviso affisso all'Albo Pretorio ed in tutti i luoghi solitamente utilizzati; garantendone la massima diffusione.

6.L'assemblea è convocata e presieduta dal Sindaco, assistito dal Segretario che ne redige il verbale. Le determinazioni dell'Assemblea non potranno avere effetti vincolanti diretti sugli organi comunali.

#### CAPO 2° INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

##### Art. 41

#### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il cittadino ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che

per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

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

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

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

#### Art. 42

#### ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono formulare istanze, ovvero richieste scritte al fine di ottenere informazioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione e sollecitare il compimento di atti dovuti.

2. La risposta viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal protocollo dell'istanza, dal sindaco, dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

#### Art. 43

#### PETIZIONI

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

2. Il regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone

l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato, comunicato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

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

#### Art. 44

### PROPOSTE

1. Il 30% dei cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi

2. Le proposte dovranno indicare, in modo sufficientemente dettagliato, la causa, le motivazioni, il contenuto dispositivo e, se ne ricorre il caso, i mezzi di finanziamento dell'eventuale spesa.

3. Il Sindaco trasmette le proposte all'organo competente, entro i 60 gg successivi, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'eventuale attestazione relativa alla copertura finanziaria.

4. L'organo competente può sentire i proponenti della iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta, quindi adotta gli atti conseguenti dandone formale comunicazione ad una rappresentanza dei proponenti ed adeguata pubblicità.

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

### CAPO 3°: ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 45

### PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune riconosce, valorizza e promuove le libere forme

associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.49, l'accesso ai dati ed alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, la partecipazione ed idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

#### Art.46

#### ASSOCIAZIONI

1. Il Comune, registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni e le sezioni locali di associazioni sovracomunali che operano sul territorio comunale.

2. Per ottenere la registrazione le predette Associazioni devono depositare in Comune copia del proprio Statuto e comunicare la sede ed il nominativo del rappresentante legale o del referente.

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

#### Art. 47

#### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

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

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

Art. 48  
INCENTIVAZIONE

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

2. I criteri e le modalità di erogazione degli incentivi sono stabiliti con apposito regolamento garantendo a tutte le associazioni ed organismi la pari opportunità, e prevedendo idonea rendicontazione atta ad evidenziare l'utilizzo dei contributi ricevuti.

Art. 49

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

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

CAPO 4° : REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 50

REFERENDUM

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

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 30% del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

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

#### Art. 51

### EFFETTI DEL REFERENDUM

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

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

#### Art. 52

### DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite da apposito regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

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

## Art. 53

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

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

## TITOLO V

### I SERVIZI COMUNALI

## Art. 54

### FORME DI ORGANIZZAZIONE

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

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

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

- a) in economia;
- b) mediante concessione a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale;

d) a mezzo di istituzione;

e) a mezzo di Società per Azioni o Società a Responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia ritenuta opportuna, in relazione alla materia od all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, riunioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

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

#### Art. 55

#### GESTIONE IN ECONOMIA

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

2. La gestione in economia, per quanto non previsto da norme statali, è disciplinata da apposito regolamento.

#### Art. 56

#### CONCESSIONE A TERZI

1. Può farsi ricorso alla gestione in concessione con riguardo a servizi che per la loro natura e per la tipologia delle prestazioni non necessitano di un controllo continuativo sulla gestione stessa da parte del Comune e che al tempo stesso richiedano l'utilizzazione di una struttura a carattere prettamente imprenditoriale.

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

3. La scelta del Concessionario, fatte salve le prescrizioni delle disposizioni speciali in materia dev'essere improntata a criteri di

convenienza economica del Comune, previa comparazione tra soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, sulla base di piani di gestione economica e tecnica. In sede regolamentare saranno disciplinati i poteri di controllo da parte del Comune sulla gestione dei servizi in concessione affidati a terzi, fermo restando che, nell'atto di concessione dovrà essere previsto:

- che i Consiglieri Comunali hanno titolo ad ottenere dal Concessionario le informazioni inerenti al servizio, utili per l'esercizio del mandato;
- che il difensore civico esercita i suoi poteri anche nei confronti del Concessionario.

#### Art. 57

#### AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, per la gestione di servizi produttivi aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, può optare per la costituzione di una Azienda Speciale approvandone il relativo Statuto.

2. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato oltre che dall'apposito Statuto, da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione dell'azienda.

3. Organi dell'Azienda sono: Il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, i primi due sono nominati dal consiglio comunale scegliendoli tra soggetti, aventi i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza tecnica e di amministrazione, sulla base dei curricula presentati, il Direttore è nominato con le modalità stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti

#### Art.58

#### ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, può optare per la costituzione di istituzione approvando a tal fine l'apposito regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione stessa e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

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

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, quest'ultimo ove previsto dagli atti di costituzione.

5. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale tra soggetti non facenti parte degli organi collegiali del Comune, che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza tecnica ed amministrativa, sulla base dei curricula presentati.

6. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti richiesti, le modalità di nomina e revoca, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status del Presidente e dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

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

9. Il Direttore dell'istituzione nominato con le modalità previste dal regolamento, dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il Responsabile del Personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art.59

#### SOCIETA'PER AZIONI O A RESPONSABILITA'LIMITATA

1. Per la gestione dei servizi pubblici che, oltre a non richiedere il costante intervento comunale attraverso indirizzi e direttive, richiedono un'organizzazione ed un'operatività propri del diritto comune, ove se ne individuino l'opportunità e l'utilità, si può optare per la forma societaria, per azioni od a responsabilità limitata.

2. In tal caso il Consiglio Comunale può costituire o approvare la partecipazione dell'Ente, a società per azioni o a responsabilità limitata;
3. Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote od azioni.-
4. Il Consiglio Comunale ha poteri di controllo e di verifica, circa la tutela dell'interesse pubblico, sull'attività gestionale della Società.
5. All'assemblea dei soci partecipa il Sindaco in rappresentanza dell'ente; il Comune sceglie i propri rappresentanti negli organi di amministrazione tra persone aventi competenza specifica tecnica ed amministrativa;
6. Il Comune è tenuto a nominare uno o più Amministratori o Sindaci negli organi di amministrazione e di controllo delle S.P.A o S.R.L. con partecipazione maggioritaria o minoritaria, secondo quanto previsto dall'art. 116 del T.U. 267/2000 e dall'atto costitutivo della Società.
7. Il Comune è altresì tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale comitato esecutivo e del Collegio dei Revisori nelle società miste di cui al D.P.R. 533/96, secondo quanto previsto dall'art. 4 della L. 498/92 e nel caso di Enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo delle Società.
8. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 67 del T.U. N. 267/2000.

#### Art. 60

### GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Il ricorso alla gestione associata di funzioni o servizi di competenza comunale è attuato mediante la stipula di convenzioni o mediante adesioni a forme di gestione consortile.

## TITOLO VI

### L'AZIONE AMMINISTRATIVA

#### Art. 61

##### PRINCIPI INFORMATORI

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

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

3. In particolare, l'azione amministrativa è ispirata ai criteri:

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

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

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

d) di applicazione del principio del "giusto procedimento" in modo da consentire all'amministrazione di assumere le determinazioni di sua competenza con adeguata conoscenza delle situazioni coinvolte;

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

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

## Art.62

### LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

1. Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre norme, 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.
4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile.
5. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.
6. Tutti gli atti del Sindaco e dei dirigenti 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.

## Art. 63

### COLLABORAZIONE ALLA LOTTA ALLA CRIMINALITA'ORGANIZZATA

1. La Comunità civica e l'Amministrazione comunale si impegnano a collaborare con le altre autorità Pubbliche per combattere il fenomeno della criminalità organizzata, conformando anche a tal fine la propria azione al principio di trasparenza secondo le disposizioni di legge e del presente Statuto.
2. A tal fine sarà assicurata la massima collaborazione allorchè il Prefetto disponga l'accesso agli uffici del Comune per acquisire dati e documenti e per accertare notizie concernenti i servizi comunali, ai sensi dell'art.15 5 comma della legge 19 marzo 1990 n.55 .

## Art. 64

### ORDINANZE

1. Le ordinanze di carattere ordinario, sono quelle emanate dai soggetti competenti in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze suddette se sono a carattere generale ovvero rivolte ad una pluralità di soggetti, devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per

almeno 8 giorni consecutivi. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili al maggior numero possibile di destinatari e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Se sono a carattere individuale le ordinanze devono essere notificate ai destinatari.

4. È riservata al Sindaco la competenza ad emanare, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico le ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.34 DEL T.U. 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

#### Art.65

### ASSISTENZA INTEGRAZIONE SOCIALE E DIRITTI DELLE PERSONE HANDICAPPATE-COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con gli altri Comuni e l'Unità Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992 n.104, nel quadro della Normativa Regionale mediante accordi di programma di cui all'art.34 del T.U. 267/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco ove ne ravveda la necessità provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi, al cui interno è designata, una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro famigliari.

## TITOLO VII

### ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

#### Art.66

### AUTONOMIA FINANZIARIA

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

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

#### Art.67

### REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

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

#### TITOLO VIII

### CONTROLLO INTERNO

#### Art.68

### PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili sono redatti in conformità alle disposizioni vigenti ed in modo da favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione Amministrativa.

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

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

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

## Art.69

### REVISORE DEL CONTO

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per la elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità , al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## Art.70

### CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO IX

### Art.71

#### ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali procede alla stipula di contratti ,per alienazioni, acquisti, permute e locazioni, somministrazioni, appalti di lavori e forniture di beni e servizi, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa comunitaria recepita o comunque vigente, di quella statale e regionale; con apposito regolamento per la disciplina dei contratti sono normati, nel rispetto delle disposizioni di legge i succitati procedimenti negoziali.

2. La stipula dei contratti come stabilito dall'art.192 del T.U. 267/2000 deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Procedimento di spesa indicante il fine, l'oggetto, la forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

## TITOLO X

### LA TESORERIA COMUNALE

#### Art.72

#### PRINCIPI IN MATERIA DI CONVENZIONI DI TESORERIA

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune o in un Comune vicino, mediante procedura ad evidenza pubblica.
2. I rapporti tra il Comune ed il Tesoriere sono disciplinati oltre che dalla legge e dal regolamento di Contabilità, da una apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

## TITOLO XI

### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art.73

#### REVISIONE DELLO STATUTO

1. L'iniziativa della revisione può essere assunta dalla Giunta Comunale o da almeno 5 consiglieri.
  
2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.
  
3. Le norme di revisione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
  
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è disposta in correlazione con la deliberazione del nuovo Statuto, contestualmente o con atto successivo.
  
5. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è affisso all'albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, all'albo pretorio ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua pubblicazione. Con la sua entrata in vigore, cessa il regime transitorio previsto dalla legge.
  
6. Il Sindaco invia copia autentica dello Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.