

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DELLA

# REGIONE LOMBARDIA

---

MILANO - LUNEDÌ, 3 APRILE 1995

---

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 14/21

### Statuto del Comune di Sulzano (BS)

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28 dicembre 1994 con deliberazione n. 44.

Esecutiva con provvedimento del C.R.C. del 24 gennaio 1995 - n. 4830.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia del 2 marzo 1992 n. 10/43.

## LEGENDA:

- abcdefghijklmno in carattere normale il testo conservato invariato
- abcdefghijklmno in carattere corsivo il testo precedente soppresso
- abcdefghijklmno in carattere grassetto-corsivo il testo di nuova introduzione

— • —

## STATUTO

— • —

### Titolo I

#### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### Art. 1 – Definizione

1. Il Comune di Sulzano è Ente territoriale autonomo locale che opera, nell'ambito della unità ed indivisibilità della Repubblica, secondo i principi fissati dalle leggi statali e regionali, nonché dal presente statuto. Esercita funzioni proprie e quelle attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

##### Art. 2 – Gonfalone e stemma del Comune

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma, che sono adottati e possono essere modificati con le medesime modalità di adozione e di modifica dello Statuto.

2. L'uso del gonfalone e dello stemma, nonché la loro concessione ed uso ad Enti, Associazioni o Privati, operanti nel territorio comunale, e le relative modalità, sono disciplinati da apposito Regolamento.

##### Art. 3 – Finalità e funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria Comunità, curandone gli interessi e promuovendo lo sviluppo dei consociati, sia singoli sia nelle formazioni sociali, espressive della loro personalità nell'ambito dei principi e degli obiettivi della Repubblica e nel rispetto dei diritti inviolabili garantiti della Costituzione.

Esso realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione, concorrendo per quanto di competenza, alla determinazione dei programmi dello Stato e della Regione.

2. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, alla scelta ed alla gestione politica della Comunità, acquisendone, per ciascun obiettivo, l'apporto dei Sindacati, delle Formazioni sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul suo territorio; **promuovendo la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi Collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni da essi dipendenti.**

3. Nell'ambito delle competenze proprie e di quelle assegnate, il Comune, in collaborazione con la Comunità Montana, adotta tutte le iniziative tese a sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nell'ambito montano; alla difesa e tutela del territorio; concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della Comunità Montana.

##### Art. 4 – Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

3. **Il Comune, mediante accordi di programma con**

**altri Enti attua interventi socio-sanitari per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate, dando priorità agli interventi di qualificazione, riordino e potenziamento dei servizi esistenti. L'Assessore competente coordinerà i predetti interventi nell'ambito del piano socio-assistenziale e fornirà una relazione annuale sugli interventi svolti e su quelli previsti per l'anno successivo.**

##### Art. 5 – Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, salvaguardando la fauna e la flora esistenti nel territorio, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo per prevenire e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Il Comune tutela, altresì, il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

##### Art. 6 – Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Il Comune incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico, privilegiando quello giovanile, e il turismo sociale.

3. Per il raggiungimento di tale finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi saranno disciplinati dal Regolamento di cui al seguente art. 64, comma 2°, che dovrà prevedere, altresì, il concorso degli Enti, Organismi ed associazioni alla economicità di gestione disciplinando i casi di concorso alle sole spese, ovvero i casi eccezionali di accesso gratuito per particolari finalità perseguite.

##### Art. 7 – Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, favorendo piani territoriali paesaggistici, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, commerciali ed agricoli.

2. Il Comune propone e realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

3. Il Comune predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo esigenze e priorità definite dai programmi pluriennali di attuazione, se deliberati.

4. Il comune predispone idonei strumenti di pronto intervento, da attivare al verificarsi di pubbliche calamità.

##### Art. 8 – Partecipazione, decentramento, cooperazione

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

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei Sindacati, delle formazioni Sociali, politiche, economiche e culturali operanti nel suo territorio, salvaguardando l'ambiente.

3. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, **con condizioni di pari opportunità tra uomo e donna** e secondo i principi stabiliti dalla Costituzione.

4. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istitu-

zione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti con gli organi di comunicazione di massa.

5. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta ed attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia, privilegiando e promuovendo lo sviluppo della convenzione anche per quei servizi sociali ed amministrativi la cui efficacia ed efficienza siano maggiormente assicurati con le intese comunali.

6. A partecipazione, il decentramento e la cooperazione, di cui alla presente rubrica, vengono disciplinati per mezzo di apposito regolamento organizzatorio.

#### Art. 9 – Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che la loro natura e dimensione ritenga non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la partecipazione a Consorzi od a Società per Azioni a prevalente capitale pubblico;
- b) la stipulazione di apposita Convenzione con altri Comuni interessati alla gestione dei servizi;
- c) la concessione a terzi;
- d) apposita Istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale;
- e) l'affidamento alla Comunità Montana di cui fa parte della gestione dei servizi che richiedono l'esercizio associato con altri comuni facenti parte dell'ambito territoriale della comunità stessa, previa apposita convenzione da stipularsi fra gli Enti interessati ed approvata dal Consiglio Comunale.

### Titolo II

## L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### Capo I

#### Organi elettivi

#### Art. 10 – Organi del Comune

1. Sono organi del Comune:
  - Il Consiglio Comunale;
  - La Giunta Municipale;
  - Il Sindaco.

### Capo II

#### Il Consiglio Comunale

#### Art. 11 – Il Consigliere Comunale

1. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.

3. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione o, in caso di surroga all'atto della adozione della delibera consiliare di presa d'atto. Essi acquistano lo «status» definito all'atto della relazione di convalida e devono indicare il domicilio nel Comune.

#### Art. 12 – Cessazione della carica di Consigliere Comunale

1. La carica di Consigliere cessa per morte, decadenza, dimissione o scioglimento del Consiglio Comunale.

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

3. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive nell'arco della sessione ordinaria, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale assunta, con la

maggioranza assoluta dei votanti, in seduta pubblica a voti segreti.

4. La proposta di decadenza è fatta: d'Ufficio dal Consiglio Comunale o su istanza di qualunque elettore del Comune o dal Prefetto, ed è notificata in via giudiziaria all'interessato, a cura del Sindaco, entro 30 giorni dalla constatazione d'Ufficio o del deposito dell'istanza presso la Segreteria comunale.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale dopo decorso del termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta, salvo il disposto di cui all'art. 9-bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

#### Art. 13 – Poteri del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende ed Enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.

4. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Per il computo dei «quorum» previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 6 giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 14 – Dimissioni del Consigliere Comunale

1. *Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Segretario Comunale, indirizzate al Sindaco, ed hanno efficacia dal momento nel quale il Sindaco le comunica al Consiglio Comunale nella sua prima riunione senza necessità di alcuna votazione.*

***Le dimissioni della carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.***

2. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la comunicazione di cui al 1° comma.

3. Qualunque condizione o modalità, a cui siano subordinate le dimissioni presentate, non è valida.

#### Art. 15 – Consigliere anziano

1. Il Consigliere Anziano è colui che ha *riportato il maggior numero di voti (voti di lista più voti di preferenza) ottenuto la maggior cifra individuale (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza).*

2. In caso di parità è Consigliere Anziano il Consigliere più anziano di età.

#### Art. 16 – Gruppi consiliari - Capi Gruppo

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi composti, a norma di Regolamento, da 2 o più componenti, a meno che un partito non sia rappresentato da un solo Consigliere che, in questo caso, si costituisce in Gruppo.

2. I Capigruppo sono da identificarsi nei Consiglieri indicati dalle stesse forze politiche cui essi appartengono o, in caso di mancata designazione, nei Consiglieri che hanno riportato maggior numero di voti per ogni Lista e che non facciano parte della Giunta Comunale.

### Capo III

#### Il Consiglio Comunale

#### Art. 17 – Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è costituito da **15 Membri dal Sindaco e da dodici membri** eletti dal corpo eletto-

rale, la cui durata in carica e posizione giuridica è disciplinata dalle leggi della Repubblica.

2. Il Consiglio Comunale:

- a) rappresenta la collettività comunale;
- b) determina l'indirizzo politico amministrativo dell'Ente;
- c) controlla la corretta attuazione delle scelte e degli interessi politici e di gestione;
- d) svolge le funzioni attribuitegli dalle Leggi e dal presente Statuto.

3. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 18 – Prima adunanza del Consiglio Comunale

1. *Il Consigliere Anziano convoca e presiede la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta. Il sindaco convoca e presiede la prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta; in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.*

2. La prima adunanza del Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed alla elezione del Sindaco e degli Assessori, **la comunicazione dei componenti della Giunta e la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.**

3. Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli Assessori, **alla comunicazione dei componenti della Giunta e alla discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo**, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.

4. La seduta è pubblica e la votazione palese, ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli artt. 23 e 24 del presente Statuto.

Art. 19 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete, altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, *salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 3°.*

2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 15 luglio e dal 1° settembre al 20 dicembre di ciascun anno.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) *per deliberazione della Giunta Comunale che fissa, altresì, il giorno di seduta;*
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- d) su richiesta di 1/20 della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente, controfirmata da almeno un Consigliere Comunale in carica. Nella richiesta dovrà essere indicato l'argomento da trattare e da mettere, eventualmente, in votazione.

4. L'adunanza nei casi di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente, deve essere tenuta entro 15 giorni dalla data in cui è stata *adottata la deliberazione* o è pervenuta la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale; trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, *dal Membro più anziano di età tra gli Assessori se la convocazione è promossa dalla Giunta Comunale, dal Consigliere più anziano tra i presentatori o dal Consigliere controfirmate nell'altro caso.*

5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio Comunale si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida a provvedere.

7. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la convocazione, l'ordine del giorno e la presidenza della seduta consiliare spettano al vice Sindaco o, in assenza od impedimento di quest'ultimo, all'Assessore più anziano di età.

Art. 20 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco secondo le norme del Regolamento.

2. Il Sindaco può altresì, integrare l'ordine del giorno già formulato dai proponenti *nelle ipotesi di cui alle lettere b), c), e d) nell'ipotesi di cui alla lettera b)* del Comma 3° dell'art. 19; in tal caso i punti all'ordine del giorno integrati dal Sindaco non possono precedere quelli formulati dai proponenti.

Art. 21 – Regolamento consiliare

1. Il regolamento consiliare, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune, disciplina: la procedura di formulazione dell'ordine del giorno; le modalità ed i termini di convocazione del Consiglio, sia in sessione ordinaria che straordinaria; la formulazione e consegna degli avvisi di convocazione; le modalità di svolgimento delle sedute; i procedimenti di approvazione degli atti; i casi di svolgimento delle sedute segrete o delle votazioni a scrutinio segreto; il numero ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti, **le modalità di istituzione e funzionamento delle commissioni d'inchiesta e di indagine sull'attività dell'Amministrazione.**

2. Per la modificazione del Regolamento è richiesta la medesima maggioranza prevista per l'approvazione.

Art. 22 – Consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, e notificato dal Messo comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 125 del T.U.L.C.P. del 4 febbraio 1915 n. 148.

Art. 23 – Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seconda convocazione da tenersi in altro giorno, è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 4 Consiglieri, **ovvero di tre consiglieri e del Sindaco.**

3. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, sulle proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dal precedente art. 22 e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; dette proposte sono considerate di prima convocazione.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza, **né al computo della maggioranza dei votanti:**

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli Assessori scelti fra i Cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale; essi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 24 – Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano, per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. Tale maggioranza qualificata è richiesta anche in sede di deliberazione della assunzione dei mutui, sia in prima che in seconda convocazione.

#### Art. 25 – Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, di norma, sono pubbliche.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio e le Commissioni Consiliari si riuniscono, motivatamente, in seduta segreta.

#### Art. 26 – Delle votazioni - Verbalizzazione

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

3. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e redige il Verbale, che sottoscrive con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

4. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi Membri, mediante votazione palese e con la maggioranza dei voti validi espressi, a svolgere la funzione di Segretario unicamente, però, allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto o quando l'argomento riguarda il Segretario Comunale, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma non di specificarne i motivi.

5. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### Art. 27 – Le commissioni consiliari permanenti e di inchiesta e d'indagine

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in Commissioni Consiliari permanenti.

2. Il Regolamento disciplina la loro composizione ed il loro numero, garantendo la partecipazione proporzionale dei Gruppi politici presenti in Consiglio Comunale, nonché la competenza, le procedure, i limiti, i poteri e l'autonomia finanziaria per il loro funzionamento.

3. Alle commissioni sono attribuiti poteri consultivi sulle materie di competenza consiliare.

4. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni di inchiesta e d'indagine su argomenti di interesse, pubblico e, comunque, strettamente connessi alla attività amministrativa del Comune. Con la delibera costitutiva, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio Comunale disciplina anche i poteri e le modalità ed i termini, si applicano le disposizioni per la decadenza da Consigliere Comunale; i Membri decaduti sono rieleggibili, nella stessa Commissione, per i successivi 12 mesi.

#### Art. 28 – Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale ha competenze in materia di atti fondamentali e programmi dell'ente.

2. Il Consiglio dispone sui seguenti argomenti:

- a) gli Statuti dell'ente e delle Aziende speciali;

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 ed urbanistici e le loro variazioni ed i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie; i Regolamenti;

c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale; le Piante Organiche e le relative variazioni; l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

d) le Convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia: la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione degli Organismi di decentramento e partecipazione ed i compiti e le norme sul loro funzionamento;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali; la Concessione dei servizi; la partecipazione del Comune a Società di capitali; l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino 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;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta Municipale, del Segretario Comunale o di altri funzionari comunali;

n) **la definizione degli indirizzi per** la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito comunale e della Provincia ovvero da essi dipendenti o controllati;

o) nelle materie espressamente attribuite dalle leggi o dal presente Statuto;

p) la approvazione dei progetti di opere pubbliche che comportino le variazioni «ex lege» del P.R.G. in approvazione dell'art. 1, comma 5, della legge n. 1/78 o quando le suddette opere ricadono su aree la cui originaria destinazione pubblica prevista dal P.R.G. abbia cessato di avere avuto efficacia per scadenza del termine quinquennale di cui all'art. 2 della legge 1187/68.

3. Nelle materie di competenza consiliare non è ammessa la delega ad alcun organo istituzionale.

### Capo IV La Giunta Municipale

#### Art. 29 – Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di n. **quattro due** Assessori scelti, nel numero massimo di 1, anche fra i Cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale aventi i requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.

2. Non possono essere nominati Assessori i Cittadini, che siano stati candidati e non eletti alle elezioni amministrative o politiche tenutesi negli ultimi 5 anni e neppure i Consiglieri Comunali che si sono dimessi dalla carica nella legislazione in corso.

3. Non possono contemporaneamente far parte della

Giunta Comunale: ascendenti e discendenti, fratelli e sorelle, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati.

4. Le altre cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

**4-bis. Al Sindaco agli Assessori e ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.**

**4-ter. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.**

#### Art. 30 – Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori

1. Le adunanze per l'elezione contestuale del Sindaco e degli Assessori sono presiedute dal Consigliere Anziano. **Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio Comunale.**

2. Il Sindaco **nomina i componenti della Giunta, fra cui un vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.** e gli Assessori sono eletti dal Consiglio Comunale, sulla base di una lista unica, comprensiva del candidato alla carica di Sindaco e di quelli alla carica di Assessori.

3. L'elezione del Sindaco e degli Assessori è preceduta:

a) dalla presentazione di proposte politico-programmatiche, contenute in un documento sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune recante l'indicazione dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore ed illustrate dai candidati alla carica di essere depositate nella adunanza nella quale si discute l'ordine cronologico di presentazione. Nel documento programmatico i presentatori devono indicare i criteri di fattibilità del programma in relazione alle risorse finanziarie del Comune. Ogni consigliere può sottoscrivere una sola proposta fra quelle in discussione;

b) da un dibattito politico sulle dichiarazioni rese dai candidati alla carica di Sindaco.

4. L'elezione avviene in seduta pubblica a scrutinio palese, per appello nominale, ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. A tal fine, sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute a distanza di almeno 5 giorni l'una dall'altra la prima delle quali disposta entro 10 giorni dalla data della proclamazione degli eletti alla carica di Consigliere Comunale o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

6. Qualora in nessuna delle suddette sedute si raggiunga la maggioranza prescritta, si rinnova l'intero procedimento, sempre che non sia decorso il termine di 60 giorni, previsto per lo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### Art. 31 – Durata in carica del Sindaco

1. **Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori, anche in caso di perdita dello «status» di Consigliere Comunale o di dimissioni. Il Sindaco dura in carica per un periodo di quattro anni. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.**

2. **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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.**

2-bis. **Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata dal Prefetto.**

#### Art. 32 – Cessazione dalla carica e dimissioni da Assessore

1. **In caso di cessazione mortis causa dalla carica di Assessore, o di impedimento temporaneo di un Assessore, la Giunta Comunale dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro Assessore, su indicazione del Sindaco.**

2. **In caso di cessazione mortis causa, di dimissioni o cessazione dall'Ufficio per altra causa, dei singoli componenti la Giunta, il Consiglio Comunale provvede alla loro sostituzione, su proposta del Sindaco, della stessa seduta in cui si prende atto del decesso, delle dimissioni o della cessazione dall'Ufficio per altra causa. Qualora gli Assessori da surrogare siano più di uno (salvo quanto previsto dal successivo art. 35, comma 1°) il Sindaco propone i nominativi, che dovranno essere votati congiuntamente nella stessa seduta in cui viene preso atto del decesso, delle dimissioni o della cessazione dall'Ufficio per altra causa.**

3. **La surrogazione o sostituzione dovrà avvenire, con votazione o scrutinio palese, mentre l'elezione avverrà a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.**

**1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, l'Assessore è sostituito dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.**

**2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale e non sono revocabili.**

#### Art. 33 – Revoca della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale, che ne dispone la sfiducia.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. **Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Il Sindaco e la rispettiva Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta e deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Sindaco e di nuovi Assessori. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati; se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.**

4. La mozione di sfiducia viene posta in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 15 **dieci e non oltre i trenta** giorni dalla sua presentazione; essa viene notificata in via amministrativa agli interessati.

5. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Consiglio Anziano.

6. La seduta, presieduta dal Consigliere Anziano, è pubblica.

7. **La approvazione della minoranza di sfiducia comporta la proclamazione della nuova Giunta proposta.**

#### Art. 34 – Revoca degli Assessori

1. **L'Assessore può essere revocato per deliberazione del Consiglio Comunale su motivata proposta per iscritto del Sindaco.**

**Il sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale. Con la stessa comunicazione il Sindaco provvede alla loro surroga.**

2. **La seduta è pubblica, e deve aver luogo dopo decorso**

10 giorni dalla notificazione amministrativa della proposta di revoca all'interessato.

3. L'Assessore revocato è surrogato con le modalità previste dal precedente art. 32.

4. Per la validità della surroga è necessario che l'elezione avvenga a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

#### Art. 35 – Dimissioni del Sindaco o oltre la metà degli Assessori

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori determinano la decadenza dell'intera Giunta comunale. **presentate dal Sindaco producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.**

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale e non sono revocabili. *Dalla data di protocollo decorre il termine dei 60 giorni, di cui all'art. 39, comma 1, lett. b) n. 1, della Legge 8 giugno 1990, n. 142; qualora le dimissioni siano presentate alla adunanza della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.*

3. Entro 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, per la presa d'atto delle stesse e per l'elezione del nuovo esecutivo; in caso di mancata convocazione, vi provvede il Consigliere Anziano entro i successivi 10 giorni trascorsi i quali provvede il Prefetto, previa diffida. Per quanto non qui previsto trova applicazione l'art. 30 del presente Statuto.

4. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta Comunale.

#### Art. 36 – Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;

b) negli altri casi previsti dalla legge.

2. L'Assessore che non interviene a 3 sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune o su proposta del Prefetto, dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato nella proposta di decadenza.

4. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 del precedente art. 32.

5. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 31, comma 2, del presente Statuto.

#### Art. 37 – Organizzazione della Giunta Comunale

1. *L'attività della Giunta Comunale è collegiale. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.*

2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, per settori omogenei; essi sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

3. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite, su proposta del Sindaco, con apposita deliberazione adottata dalla Giunta. **dal Sindaco e comunicate nella prima seduta del Consiglio comunale.**

4. Con le stesse modalità, e sempre su proposta del Sindaco, la Giunta Comunale conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vice Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza od impedimento o di vacanza della carica, nell'ipotesi di cui al più sopra art. 31, comma 2; **Il Sindaco conferisce ad uno degli**

**Assessori la funzione di Vice-Sindaco, al fine di garantire la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica;** in mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.

5. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere modificate con analogo atto deliberativo adottato su proposta dal Sindaco **con comunicazione del Sindaco** e, in tal modo, revocate.

6. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva, le attribuzioni e le funzioni come sopra conferite e le successive modifiche.

7. Per l'esercizio dell'attività della Giunta Comunale, il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento.

8. Agli Assessori spettano i poteri di indirizzo e di controllo degli uffici e dei servizi.

#### Art. 38 – Attribuzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.

2. **Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli Organi burocratici del Comune. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.**

3. Riferisce al Consiglio Comunale sulle proprie attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del Bilancio Consuntivo.

4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e di raccordo con gli Organi di partecipazione.

5. Predisporre lo schema di Bilancio annuale e la relazione previsionale e programmatica, il tutto da inviare ad ogni Consigliere Comunale 15 giorni prima del giorno fissato della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'approvazione dei suddetti documenti, altrimenti, questi non possono essere né proposti all'esame del Consiglio Comunale né dallo stesso approvati.

6. Propone al Consiglio Comunale i Regolamenti, previsti dalle Leggi e dallo Statuto.

7. Approva: i progetti di opere pubbliche quando tali progetti siano conformi agli strumenti urbanistici; approva inoltre, i Piani esecutivi, i disegni attuativi dei programmi e delle linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale, e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale o del Sindaco o dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

8. 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.

9. Nomina le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate.

10. Adotta i provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri Organi *nonché l'affidamento e la revoca degli incarichi previsti dall'art. 62 del presente Statuto.*

11. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, fatta salva l'autorizzazione prefettizia, sempre che non si tratti di beni immobili.

12. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale od amministrativo, come Attore o Convenuto, ed approva le transazioni.

13. Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge ad altro Organo.

14. Ferma restando la competenza residuale di cui al

comma 2 del presente articolo, delibera e provvede nelle seguenti materie:

- a) somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- b) acquisti, alienazioni e permuta aventi per oggetto beni mobili; contratti di cui all'art. del presente Statuto;
- c) locazione di immobili;
- d) conferimento di incarichi tecnico-professionali, appalti, contratti e liquidazioni, relativi ad interventi conservativi del demanio o del patrimonio comunale a titolo di manutenzione ordinaria, ricompresi fra le spese a carattere corrente;
- e) conferimento di incarichi tecnico-professionali; appalti; contratti; acquisti di aree e liquidazioni; previsti in progetti, opere o concessioni approvati dal Consiglio Comunale o per i quali lo stesso abbia deliberato preventivamente i Piani Programmatici ed i relativi Piani Finanziari;
- f) definizione delle condizioni ed approvazione delle Convenzioni con Soggetti pubblici e privati concernenti spese e servizi;
- g) approvazione dei Piani Urbanistici esecutivi degli Strumenti Urbanistici generali, comprese le relative Convenzioni, qualora non comportino impegni di spesa diretta a carico del Comune per la loro attuazione;
- h) prelievi sui capitoli già previsti all'uopo dal Consiglio Comunale come Fondo di Riserva Ordinario o dal Fondo di Riserva per le spese imprevedute, fatti utilizzando gli avanzi dei Capitoli e che non assumano rilevanza tale da mutare sostanzialmente gli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale; allo stesso modo la Giunta delibera i prelievi dal Fondo di Riserva di Cassa; essa dispone delle somme prelevate;
- i) approvazione di Perizie Suppletive, di Varianti e Modificative, dell'importo contenuto nei limiti di legge, purché con esse non si venga a variare il programma complessivo di spesa venga contenuto nei limiti dell'importo finanziario originariamente; in presenza di maggior spesa rispetto alle previsioni delle suddette Perizie ed al Consiglio Comunale spetta, invece, l'approvazione del finanziamento della maggior spesa e del Piano Finanziario relativo;
- l) variazione delle tariffe dei servizi che consentono l'equilibrio costi-ricavi la cui istituzione ed il cui ordinamento siano stati determinati dal Consiglio Comunale.

#### Art. 39 – Adunanze e deliberazioni della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei Membri in carica ed a maggioranza assoluta dei votanti.
3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione della Giunta medesima.
5. Le deliberazioni, in caso d'urgenza, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei suoi componenti in carica.

#### Capo V Il Sindaco

##### Art. 40 – Il Sindaco e le sue funzioni

1. Il Sindaco è **l'organo responsabile** e il capo dell'Amministrazione Comunale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza e potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali esecutive.
3. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, avvalendosi degli Uffici comunali.

4. Il Sindaco, o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla Legge, secondo le modalità previste dalla Legge stessa.

5. Quale Capo dell'Amministrazione Comunale e legale rappresentante del Comune, il Sindaco **assume subito tale veste all'atto della proclamazione, può assumere subito tale veste, qualora la delibera di elezione alla carica sia dichiarata immediatamente eseguibile.**

6. Quale Ufficio di Governo, prima di assumere tale funzione, deve prestare giuramento davanti al Prefetto.

#### Art. 41 – Competenze del Sindaco capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco esercita le seguenti attribuzioni di amministrazione:

a) *surroga, sentiti i Capigruppi consiliari, il Consiglio Comunale in caso di inadempimento nelle nomine che competono allo stesso, comunicando tale atto al Consiglio nella prima seduta successiva; **Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;***

b) ha la rappresentanza dell'Ente;

c) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori; può, inoltre, concordare, con gli Assessori interessati, le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche interessanti l'Ente che si intendono rilasciare;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori;

e) presiede le gare per alienazioni, locazioni, somministrazioni ed appalti di opere pubbliche, con l'osservanza del Regolamento per la disciplina dei contratti;

f) impartisce direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;

g) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma e le conferenze di servizi con altri Enti od Amministrazioni;

h) rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, le licenze d'uso degli edifici ed i nulla-osta per l'inizio di attività produttive;

i) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, ecc. che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

l) adotta provvedimenti concernenti il personale non espressamente assegnati ad altri Organi dalla legge o dal Regolamento;

m) può stare in giudizio, nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi, come attore o Convenuto; può promuovere davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie; il tutto previa autorizzazione della Giunta Municipale;

n) determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e dei servizi comunali, nonché degli uffici periferici delle pubbliche amministrazioni, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;

o) rilascia attestazioni di notorietà pubblica;

p) sottoscrive i contratti, le convenzioni, gli atti conseguenti a provvedimenti di competenza degli Organi collegiali, nonché le transazioni;

q) *fa pervenire al Segretario Comunale la comunicazione scritta delle proprie dimissioni, affinché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza dell'intera Giunta, **Nomina i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;***

r) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici comunali ed emana direttive per il loro funzionamento.

2. Il Sindaco esercita le seguenti attribuzioni di vigilanza:

a) acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e



servizi, informazioni ed atti, anche riservati, e promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;

b) promuove gli atti conservativi dei diritti del Comune;

c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società di cui l'Ente è parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

d) collabora con il collegio dei Revisori dei Conti per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi del Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta Comunale;

f) sovrintende all'osservanza dei Regolamenti, anche con la emissione di ordinanze e l'applicazione delle relative sanzioni;

g) assolve funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di Ufficiale di P.G., sovrintendendo ai servizi di vigilanza ed a quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

3. Il Sindaco esercita le seguenti attribuzioni di organizzazione:

a) ha la facoltà di delega, generale o parziale, delle sue competenze ed attribuzioni ai singoli Assessori. Nelle cerimonie o negli altri casi previsti dalla legge, il sostituto o delegato del Sindaco userà la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra;

b) delega la sottoscrizione di atti specifici, non riservati per legge e non già delegati ad Assessori;

c) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale;

d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli Organismi pubblici da lui presieduti;

e) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, che il presente Statuto non attribuisce esplicitamente al Segretario Comunale;

**f) risponde, entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.**

Art. 42 – Attribuzioni nei servizi di competenza statale e regionale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalle leggi.

2. Il Sindaco emana le ordinanze e adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per i cittadini.

3. Il Sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

### Titolo III PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA

#### Capo I Partecipazione popolare

##### Art. 43 – Libere forme associative

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa economica e sociale della Comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni Associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini,

gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali sportive e ricreative.

3. L'amministrazione comunale garantisce, in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i Gruppi ed Organismi.

4. Il Comune favorisce la formazione di Organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi a domanda individuale, quali: Asilo Nido e Scuole Materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

5. I cittadini possono costituirsi in Comitati di Gestione dei predetti servizi, secondo le norme del Regolamento che ne definisce le funzioni gli Organi rappresentativi ed i mezzi finanziari. I Comitati di Gestione riferiscono annualmente delle loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

##### Art. 44 – Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le Organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le Organizzazioni della Cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'adozione del Piano Regolatore Generale, del Piano Commerciale e del Piano Urbanistico del Traffico.

3. Il Regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.

##### Art. 45 – Diritto di petizione e di interrogazione

1. I Cittadini e le Organizzazioni di cui al precedente art. 44 possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. Le Organizzazioni di cui al precedente art. 44 possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale a seconda delle loro rispettive competenze ed hanno diritto alla risposta scritta.

3. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio ed i casi di inammissibilità del diritto di petizione o di integrazione.

##### Art. 46 – Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare, per la formazione dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da un numero di elettori pari ad almeno un ventesimo della popolazione del Comune risultante il 31 dicembre dell'anno precedente quello in cui la proposta viene presentata.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- revisione dello statuto;
- tributi e Bilancio;
- espropriazioni per pubblica utilità;
- designazione e nomine;
- tutte le materie che le leggi od i Regolamenti vigenti riservano esclusivamente alla competenza degli Organi del Comune, nonché le attività amministrative vincolate in forza di legge.

4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

##### Art. 47 – Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Commissione Consiliare, appositamente costituita, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale entro il termine di 90 giorni da quello in cui è stata investita.

2. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame

la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione, trascorsi i quali ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere che la proposta venga iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### Art. 48 – Referendum Consultivo

1. È ammesso Referendum Consultivo sulle questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; esso è escluso nei casi previsti dall'art. 46, comma 3 del presente Statuto.

2. Si fa luogo a Referendum Consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora sia richiesto da parte di un numero di elettori pari ad almeno un ventesimo della popolazione del Comune risultante al 31 dicembre dell'anno precedente quello della presentazione della richiesta medesima.

3. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

4. Non si dà luogo a Referendum qualora il Consiglio Comunale venga sciolto, oppure intervenga una legge a modificare l'intera materia oggetto del Referendum, oppure il Consiglio comunale approvi la proposta con una formale deliberazione.

5. Ogni anno può essere tenuto un solo Referendum.

6. Il Referendum è valido se al voto partecipa la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

7. Il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa rappresentino la maggioranza assoluta dei votanti, altrimenti il Referendum è da ritenersi respinto.

8. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del Referendum, proclamazione da effettuarsi dal Presidente del primo Saggio Elettorale presso il quale dovranno pervenire i risultati dei voti espressi negli altri Seggi, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento conforme al quesito sottoposto a Referendum.

9. Non possono essere sottoposti a consultazioni referendarie le questioni già oggetto di Referendum Consultivo effettuato nel biennio precedente alla richiesta.

### Capo III

#### Partecipazione ai procedimenti amministrativi

##### Art. 49 – Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli Enti ed Aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio ed il Funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti;

d) l'iter al quale il provvedimento è subordinato ed, anche sommariamente, i tempi necessari alla conclusione.

2. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento, mediante comunicazione personale: ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti, a quelli che per legge possono intervenire; ai richiedenti, in caso di procedimento su istanza di parte; ed ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento stesso.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma 1, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.

##### Art. 50 – Partecipazione al provvedimento

1. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici e privati, e le Associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento medesimo.

2. I soggetti di cui al precedente art. 49, e gli intervenuti di cui al comma 1 del presente articolo, hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

##### Art. 51 – Conclusione del procedimento

1. Tutti i provvedimenti suscettibili di incidere su interessi legittimi o sui diritti soggettivi, debbono essere conclusi in forma espressa.

2. Gli stessi provvedimenti, con l'eccezione di quelli normativi o a contenuto generale, debbono essere motivati indicando i presupposti di fatto, le ragioni giuridiche, i pareri intervenuti, in relazione alle risultanze istruttorie.

3. Ogni provvedimento, notificato al destinatario, deve indicare i termini e l'Autorità cui è possibile ricorrere.

### Capo III

#### Diritto di accesso e di informazione

##### Art. 52 – Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed Aziende, che ne vieti la esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della «Gazzetta Ufficiale della Repubblica», del «Bollettino Ufficiale» della Regione Lombardia, degli statuti e dei Regolamenti Comunali, anche in forma informatizzata purché immediatamente accessibili.

##### Art. 53 – Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli od associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei costi.

### Capo IV

#### Strutture ed istituti complementari

##### Art. 54 – Strutture sub-comunali

1. Il Consiglio Comunale può costituirsi Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi, Associazioni, Società e disporre la partecipazione ad essi, disciplinandone i compiti, la struttura organizzativa, ivi compreso gli organi decisionali e di gestione, i mezzi finanziari, i limiti di indirizzo, autonomia e controllo e la dotazione organica.

##### Art. 55 – Le Commissioni Consultive

1. Fuori dai casi di cui al precedente art. 27, e ferme restando le Commissioni obbligatorie per legge, possono essere istituite Commissioni Consultive, per materie omogenee, per un apporto collaborativo ai fini del conseguimento del pubblico interesse.

2. La composizione, il funzionamento, e l'attività di tali Commissioni sono stabilite con Regolamento, che dovrà basarsi sui seguenti principi:

- a) pubblicità delle sedute, ad esclusione di casi eccezionali e motivati;
- b) garanzia di rappresentanza dei Gruppi consiliari, tramite Commissari da essi designati o indicati;
- c) gratuità della funzione e formalità delle attività svolte;
- d) incompatibilità, decadenza per mancata partecipazione o dimissioni similmente a quanto previsto per le Commissioni Consiliari;
- e) non interferenza con gli Organi amministrativi o burocratici dell'Ente;
- f) trasmissione al Consiglio od alla Giunta Comunale, di proposte, comunicazioni e pareri nelle materie di competenza assegnate, sia su richiesta sia di propria iniziativa.

3. L'istituzione delle Commissioni Consultive, il loro Regolamento e la nomina dei Membri sono attribuite alla Giunta Comunale.

4. Nel silenzio del Regolamento, si applicano le norme sul funzionamento delle Commissioni obbligatorie, per quanto compatibili.

5. Per problemi rilevanti in ambito intercomunale, possono essere costituite Commissioni Consultive in forma mista con altri Enti a condizione che la componente del Comune sia nominata secondo i principi dello Statuto e la deliberazione istitutiva indichi l'oggetto della consultazione ed il termine per la conclusione dei lavori.

#### Art. 56 – Il Difensore Civico: principi istitutivi

1. Il Consiglio Comunale può istituire l'Ufficio del Difensore Civico ai fini della garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione, nonché della prevenzione del contenzioso amministrativo.

2. È eletto, con voto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune, dal Consiglio Comunale tra i Cittadini aventi i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale; resta in carica *cinque anni per la stessa durata del Consiglio comunale che lo ha nominato, decadendo con esso*, ed è rieleggibile, è revocabile in qualunque momento con la deliberazione motivata, che elegge un nuovo Difensore Civico, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al comune.

3. Non può assumere la funzione di Difensore Civico e, se in carica, cessa di diritto chi sia dipendente, dirigente o amministratore del Comune o di Aziende o Enti dallo stesso dipendenti, ovvero sia cessato da tale condizione da meno di tre anni.

4. Il Difensore Civico deve essere scelto tra i Cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa.

5. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'Ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

6. Al difensore civico spetta di conoscere ogni deliberazione o provvedimento comunale che possa ledere interessi legittimi tutelabili; egli può intervenire alle riunioni di Giunta o di Consiglio Comunale, senza diritto di parola né di voto, a richiesta del Sindaco.

7. L'Ufficio non è retribuito, spettando al Difensore Civico solo il rimborso delle spese ed una indennità stabilita nell'apposito Regolamento; il Difensore Civico è Funzionario onorario e riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale, anche ai fini dell'azione penale obbligatoria.

8. Il Regolamento può stabilire ulteriori cause di incompatibilità, i tempi per la rinnovazione, i criteri per la determinazione dell'indennità, la conservazione degli atti.

9. Il Comune può, in alternativa al Difensore Civico comunale, promuovere l'istituzione del Difensore Civico in comune con altri Enti Locali, mediante intesa e convenzione con gli stessi, a condizione che la Convenzione non sia in contrasto con i principi istitutivi e funzionali qui previsti.

Il Comune può, altresì, aderire alla istituzione, presso la Comunità Montana di cui fa parte, dell'Ufficio del Difensore Civico avente competenza per i comuni compresi nell'ambito territoriale della stessa che provvederà inoltre alla approvazione del relativo Regolamento ed a dotare l'Ufficio di idonei mezzi.

#### Art. 57 – Il Difensore Civico: principi funzionali

1. Agisce su iniziativa dei singoli cittadini, Enti o Associazioni, curando la regolarità dello svolgimento delle loro pratiche presso gli Uffici comunali e intercomunali, segnalando le disfunzioni eventualmente riscontrate; non può invece agire su richiesta di Amministratori Comunali.

2. Può agire d'ufficio qualora riscontri situazioni che abbiano oggettiva analogia con quelle per le quali è stato richiesto l'intervento.

3. Non può dare ordini ad alcuni né emettere provvedimenti, ma può richiedere qualunque informazione a qualunque ufficio comunale ed ha accesso a qualunque documento in possesso del Comune, con vincolo del segreto d'ufficio, ove previsto; l'addetto agli uffici e servizi che ritardi od impedisca le funzioni del Difensore Civico è soggetto a sanzioni disciplinari.

4. Per pratiche e procedure complesse, può convocare conferenza di servizi tra i vari uffici comunali ed intercomunali, al fine della conclusione del procedimento; può altresì, chiedere al Segretario Comunale la designazione, tra i dipendenti comunali, di un tutore che curi la conclusione del procedimento in tempi e modi predeterminati.

5. È tenuto a trasmettere annualmente al Consiglio Comunale, tramite il Sindaco, relazione sull'attività svolta e può essere chiamato a rispondere davanti allo stesso, ovvero davanti alla Commissione consiliare preposta agli affari generali o istituzionali, ove nominata.

6. Il Regolamento prevede le ulteriori modalità di funzionamento e di intervento, nonché le modalità del supporto che gli uffici ed i servizi comunali debbono fornire al Difensore Civico; questi, previa comunicazione al Segretario Comunale, può comunque avvalersi di tali uffici e servizi per l'espletamento del proprio incarico.

7. In carenza del Regolamento, o nel silenzio di questo, il Difensore Civico è istituito ed opera sulla base dei principi dello Statuto e, per quanto applicabili, delle norme regolanti l'istituto del Difensore Civico della Regione Lombardia.

### Titolo IV

#### L'ORDINAMENTO FUNZIONALE

##### Capo I

#### L'ordinamento amministrativo

#### Art. 58 – Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Assume, come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. L'Ufficio comunale si riparte in aree e settori funzionali in conformità dell'art. 37, Comma 2, del presente Statuto.

#### Art. 59 – Personale

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dal Consiglio Comunale.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

3. Il Regolamento organico del personale disciplina:
- la dotazione organica del personale;
  - le procedure per l'assunzione del personale;
  - l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - l'attribuzione, al Segretario Comunale ed ai Dirigenti, di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati, dagli Organi Comunali;
  - le modalità di funzionamento delle Commissioni di disciplina;
  - le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 62 del presente Statuto.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

#### Art. 60 – Segretario Comunale

1. Al Segretario Comunale, il cui stato e la cui posizione giuridica sono regolati dalla legge, nell'ambito della dipendenza funzionale dal Sindaco, compete l'attività gestionale dell'Ente in base agli indirizzi del Consiglio Comunale ed in attuazione delle determinazioni della Giunta e del Sindaco, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

2. Al Segretario Comunale spetta l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti ad Organi elettivi; in conseguenza di competenza al Segretario Comunale le seguenti attribuzioni gestionali:

- si occupa della organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli Organi collegiali per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi;
- provvede alla liquidazione di spese regolarmente ordinate ed alla ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione degli organi collegiali;
- emana direttive ed ordini nell'ambito delle sue attribuzioni;
- sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali;
- relazione periodicamente al Sindaco sull'andamento organizzativo e funzionale dell'Ente;
- presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale;
- roga i contratti, gli atti e le convenzioni in cui l'Ente è parte.

3. Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni di sovrintendenza e direzione:

- sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali, avvalendosi della collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi predetti e ne dirime i conflitti di attribuzione e di competenza;
- adotta i provvedimenti di mobilità interna tra le aree, i settori e le ripartizioni, in osservanza degli accordi collettivi del regolamento del personale;
- contesta addebiti, adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale dipendente e propone al Sindaco l'adozione degli altri provvedimenti disciplinari;
- autorizza le emissioni, i congedi ed i permessi al personale dipendente, con le modalità previste dal Regolamento;
- autorizza le prestazioni straordinarie, entro i limiti fissati con deliberazione della Giunta Comunale;
- ha potere di attestazione e di certificazione per tutti gli atti del Comune.

4. Al Segretario Comunale competono, inoltre, le seguenti attribuzioni di legalità:

- assiste, sul piano giuridico e funzionale, il Consiglio e la Giunta Comunali, partecipa alle loro sedute e ne cura la redazione dei verbali che sottoscrive;
- partecipa alle sedute delle Commissioni comunali obbligatorie e ne cura la verbalizzazione, con facoltà

di delegare tali funzioni al Responsabile del servizio o dell'ufficio competenze;

c) assicura la attuazione dei provvedimenti dell'Ente, provvede agli atti esecutivi ed alle procedure attuative delle deliberazioni;

d) è responsabile, unitamente al preposto dell'ufficio o servizio, della istruttoria delle deliberazioni, sulle cui proposte esprime un parere, sotto il mero profilo di legittimità ed, in assenza di responsabili dei servizi o vacanza di essi, in ordine alle sole regolarità tecnica e contabile, per quanto di sua competenza; e riceve le dimissioni del Sindaco; le dimissioni, le proposte di revoca e richieste di decadenza di Amministratori; le mozioni di sfiducia alla Giunta Comunale;

f) riceve le designazioni dei Capi-Gruppo consiliari e le richieste motivate di trasmissione al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni della Giunta Comunale;

g) cura l'invio degli atti deliberativi al controllo;

h) attesta la esecutività dei provvedimenti deliberativi e, su dichiarazione del Messo Comunale, le avvenute pubblicazioni all'Albo Pretorio;

i) presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;

l) sovrintende alle funzioni espletate dai Funzionari e cura, unitamente al dipendente preposto all'ufficio, l'attuazione dei provvedimenti;

m) sottoscrive i verbali delle sedute degli Organi rappresentativi.

#### Art. 61 – Compiti dirigenziali - Dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi rispondono della attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'Amministrazione Comunale, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

2. I Dirigenti, nell'organizzazione e utilizzazione delle risorse assegnate, agiscono in piena autonomia tecnica, di decisione e di direzione.

3. Spetta, inoltre, ai Dirigenti degli uffici e servizi:

a) l'organizzazione degli uffici e servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal Regolamento;

b) amministrare gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura amministrativa cui sono preposti;

c) ordinare beni e servizi, nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta Comunale;

d) formulare schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;

e) curare, in conformità alle direttive del Segretario Comunale, l'attuazione delle deliberazioni e provvedimenti esecutivi;

f) rappresentare il Comune in Enti, Aziende e Società a partecipazione comunale;

g) proporre l'adozione dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni;

h) proporre lo sgravio ed i rimborsi di quote indebitate di imposte, tasse e contributi;

i) partecipare a Commissioni di studi e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, esterne allo stesso;

l) rilascia i documenti, notizie a Cittadini e Consiglieri Comunali, nell'ambito del diritto di accesso e di informazioni, secondo le modalità del Regolamento.

4. Responsabile degli Uffici e di Servizi è il dipendente che riveste la qualifica più elevata nell'ambito dell'ufficio o del servizio cui è preposto, o che è stato individuato con apposita delibera di ricognizione adottata dalla Giunta Comunale.

5. Sino a quando non sarà assunto personale con qualifica dirigenziale, o sino a quando il Consiglio Comunale non avrà conferito tale incarico ai Responsabili degli uf-

fici e dei servizi o ad incaricati esterni, le mansioni più sopra specificate sono svolte dal Segretario Comunale.

#### Art. 62 – Incarichi di dirigenza e di collaborazione esterna

1. La Giunta Comunale può conferire, con apposita deliberazione, l'incarico a personale esterno per la copertura di posti di dirigente, di responsabile degli uffici o dei servizi, mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, in conformità a quanto disposto dall'art. 51, Comma 6, della legge n. 142/1990. La delibera suddetta determina, altresì, l'ammontare del trattamento economico e la durata dell'incarico. La Giunta Comunale può altresì revocare detto incarico.

2. Per obiettivi determinati e con Convenzione e termine, possono essere affidati, dalla Giunta Comunale, incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, in conformità al Regolamento di cui al precedente art. 59.

3. La revoca ed il rinnovo degli incarichi di cui ai commi precedenti debbono essere motivati sulla base dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predeterminati.

#### Art. 63 – Personale con funzioni professionali

1. I Dipendenti in condizione professionale, ovvero quelli le cui funzioni siano riconducibili a professioni intellettuali per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi o elenchi di cui all'art. 2229 del Codice Civile, possono iscriversi, se ricorrono le condizioni ed i requisiti soggetti previsti per l'iscrizione.

2. Tale personale può esercitare attività, coerente con le proprie attitudini e competenze professionali, tesa all'acquisizione di esperienze, all'approfondimento delle conoscenze e all'aggiornamento culturale e scientifico.

3. L'esercizio delle predette attività può essere svolto, fuori dagli orari di servizio e senza interferenza con gli stessi, con mezzi e materiali propri, con le limitazioni ed alle condizioni seguenti:

a) a favore del Comune di appartenenza, purché non rientranti tra i compiti d'istituto già attribuiti o attribuibili, mediante convenzione o contratto paritario specifico per ogni singola prestazione, deliberato dalla Giunta Comunale, che prevede compensi pari al minimo tariffario ridotto nella misura massima prevista dalle norme vigenti; al Dipendente, non può essere affidato, e lo stesso non può svolgere, più di un incarico per volta;

b) a favore di altri Enti o altre Pubbliche Amministrazioni, di consorzi o Associazioni dei quali il Comune faccia parte, alle stesse condizioni di cui al punto precedente, previa specifica autorizzazione del Sindaco;

c) a favore di altri soggetti, a condizione che l'oggetto della prestazione non sia preordinato o subordinato, direttamente od indirettamente, a licenze, provvedimenti, nulla-osta, pareri o altri interventi da parte di Organi dell'Ente di appartenenza o di Enti o Aziende da esso dipendenti, previa autorizzazione del Sindaco da rilasciare secondo le modalità definite dal Regolamento del Personale, ovvero, in assenza o nel silenzio di questo, volta per volta;

d) in nessun caso possono essere svolte attività nelle quali il Comune di appartenenza possa essere controinteressato.

4. Il Sindaco, accertata la violazione delle limitazioni o delle condizioni di cui al comma precedente, fatti salvi più gravi provvedimenti previsti dall'ordinamento, deve revocare l'autorizzazione ed interdire l'esercizio al dipendente per un periodo non inferiore a sei mesi e non superiore a due anni.

5. Non è necessaria alcuna autorizzazione per incarichi di sola consulenza prestati alle Pubbliche Amministrazioni ovvero per attività pubbliche o diffusione educativa, purché non interferiscano con lo svolgimento del servizio e non siano prevalenti rispetto allo stesso.

## Capo II L'ordinamento finanziario

#### Art. 64 – Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio disponibile, in conformità alla legge.

2. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati, inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento sull'Amministrazione del patrimonio. Detti inventari, di regola, debbono essere aggiornati annualmente e revisionati almeno ogni 10 anni; il Regolamento stabilisce le modalità di aggiornamento, di custodia e di pubblicità degli inventari e degli atti connessi.

3. I Consiglieri e gli Assessori Comunali non possono essere acquirenti, nemmeno all'asta pubblica e nemmeno per interposta persona, dei beni del Comune, lo stesso divieto opera per i dipendenti ed i funzionari, rispetto ai beni che sono venduti per loro Ministero; tali acquisti sono nulli di diritto.

#### Art. 65 – Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere dati in affitto.

2. Nessun bene patrimoniale può essere alienato se la delibera con la quale si dispone la alienazione non prevede la finalità di utilizzazione del corrispettivo.

#### Art. 66 – Attività contrattuale

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

2. Le procedure per l'attività contrattuale sono stabilite dal Regolamento per la disciplina dei contratti, fermo restando che ogni stipulazione debba essere preceduta da apposita deliberazione che indichi le finalità, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali del contratto, nonché le modalità di scelta del contraente.

3. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione del contratto interviene il Sindaco o l'Assessore delegato; nessuna obbligazione può sorgere per l'Amministrazione fino alla stipula del contratto.

#### Art. 67 – Contabilità Comunale: il bilancio, il conto consuntivo

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge dello Stato. Con apposito Regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio annuale di Previsione, redatto in termini di competenza e cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, dell'integralità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il Bilancio, e gli allegati prescritti dalla Legge, devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario o, dove questi non esista, dal Segretario comunale, pena la nullità dell'atto.

5. Alla gestione del Bilancio provvede la Giunta Comunale collegialmente ed a mezzo dell'Assessore competente, ai sensi dell'art. 37, comma 3, del presente Statuto.

6. I Bilanci e i rendiconti degli Enti, Organismi, Istituzioni, Aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al Bilancio ed al Conto Consuntivo del Comune.

7. I Consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo, in conformità alle norme previste

dallo Statuto Consortile. Il Conto Consuntivo è allegato al Conto Consuntivo del Comune.

8. Al Conto Consuntivo del Comune è allegato l'ultimo Bilancio approvato da ciascuna delle Società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

9. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel Rendiconto comprendente il Conto del Bilancio ed il Conto del Patrimonio.

10. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario cui si riferisce.

11. La Giunta Comunale allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi dei costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori.

#### Art. 68 – Controllo economico-finanziario

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, sono tenuti a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione; in conseguenza essi debbono predisporre apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi al competente Assessore.

2. Il Revisore od il Collegio dei Revisori dei Conti collaborano con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del Rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.

#### Art. 69 – Controllo di gestione

1. La Giunta Comunale, sulla base delle relazioni cui al precedente art. 68, dispone semestralmente rilevazioni statistiche ed extracontabili, al fine di valutare l'efficacia, e l'efficienza dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

2. La Giunta Comunale trasmette, trimestralmente, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, una situazione aggiornata del Bilancio, con indicazione delle variazioni intervenute nella parte «Entrata» e nella parte «Spesa», degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conti residui.

3. Il Regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i Rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

### Titolo V L'ATTIVITÀ NORMATIVA

#### Capo I I Regolamenti Comunali

##### Art. 70 – Ambito di applicazioni dei Regolamenti

1. I Regolamenti Comunali incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) non sono abrogati che da Regolamento posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità con nuove disposizioni regolamentari o perché un successivo Regolamento dispone per l'intera materia già disciplinata dal Regolamento anteriore.

##### Art. 71 – Procedimento di formazione dei Regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale, ai Cittadini ai sensi del precedente art. 46.

2. La proposta di Regolamento, qualunque ne sia il promotore, non può essere deliberata dall'Organo Collegiale competente prima che siano trascorsi 30 giorni dalla trasmissione della medesima, in copia, ai Capi-gruppo Consiliari.

3. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale.

4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo Pretorio: una prima, in via ordinaria, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvata; una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazione ed omologazioni.

5. I Regolamenti entrano in vigore esaurite le formalità delle pubblicazioni di cui al comma precedente; lo stesso Regolamento può prevedere purché con apposite norme transitorie, che l'efficacia di alcune norme sia in tutto od in parte differita in tempi successivi.

6. I Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni, devono essere adottati entro 2 anni dall'entrata in vigore dello Statuto; fino all'entrata in vigore dei predetti Regolamenti, continuano ad applicarsi i Regolamenti vigenti, in quanto compatibili con lo Statuto.

7. Copia dei Regolamenti comunali in materia di Polizia Urbana, Rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per tramite del Presidente della Giunta Regionale.

#### Art. 72 – Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. Il Segretario Comunale o un impiegato da Lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.

3. All'Albo Pretorio, o nelle immediate vicinanze dello stesso, devono essere esposti in permanenza copia dello Statuto in vigore e l'elenco dei Consiglieri e degli Assessori Comunali in carica.

### Capo II

#### Efficacia e revisione dello Statuto

##### Art. 73 – Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto è adottato con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune; qualora non venga raggiunta tale maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro 30 giorni, e lo Statuto è approvato se ottiene, per due volte consecutive, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

2. Lo Statuto è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e trasmesso al Ministero dell'Interno.

3. Entro lo stesso termine è trasmesso in copia a tutti i Consiglieri Comunali.

4. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sul «Bollettino Ufficiale» della Regione Lombardia.

##### Art. 74 – Revisione dello Statuto

1. Le revisioni dello Statuto devono avvenire con le stesse modalità previste per la prima adozione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

#### Art. 74-bis – Norma transitoria

1. Ai sensi degli articoli 32 e 33 della legge 25 Marzo

*1993 n. 81 sono fatte salve le situazioni vigenti in materia di composizione, competenza e funzionamento degli organi comunali sino alla prima elezione effettuata ai sensi della legge richiamata.*