



COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE  
PROVINCIA DI MILANO

## **STATUTO COMUNALE**

Approvato  
con Deliberazione di C.C. n. 71 del 3 dicembre 2003  
modificato con Deliberazione di C.C. n. 23 del 27 aprile 2009

## INDICE

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

- ART. 1 – Definizione – Autonomia
- ART. 2 – Territorio – popolazione – sede
- ART. 3 – Funzioni
- ART. 4 – Finalità
- ART. 5 – Programmazione
- ART. 6 – Partecipazione e diritto di pari opportunità
- ART. 7 – Pubblicità ed albo pretorio
- ART. 8 – Stemma, gonfalone, titolo di città, fascia tricolore, distintivo del Sindaco

### **TITOLO II**

#### **FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE – UNIONE E ASSOCIAZIONI –INTERCOMUNALI – ACCORDI DI PROGRAMMA**

- ART. 9 – Rapporti di collaborazione
- ART. 10 – Convenzioni – Unioni e associazioni intercomunali
- ART. 11 – Consorzi
- ART. 12 – Accordi di programma
- ART. 13 – Conferenze di servizi

### **TITOLO III**

#### **AZIONE POPOLARE, ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

##### **CAPO I**

##### **RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE**

- ART. 14 – Azione popolare
- ART. 15 – Partecipazione popolare
- ART. 16 – Rapporto tra Comune e libere forme associative
- ART. 17 – Organismi di consultazione e partecipazione
- ART. 18 – Altre forme di consultazione

##### **CAPO II – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO E DIRITTO DI INIZIATIVA**

- ART. 19 - Trasparenza e informazioni
- ART. 20 – Diritto di accesso e di informazione dei cittadini
- ART. 21 – Diritto di accesso e tutela della privacy
- ART. 22 – Statuto dei diritti del contribuente
- ART. 23 – Ufficio per l'informazione e per la tutela dei diritti della popolazione
- ART. 24 – Interventi nel procedimento amministrativo
- ART. 25 – Istanze e petizioni
- ART. 26 – Proposte
- ART. 27 – Procedura per l'approvazione delle proposte
- ART. 28 – Cittadini dell'unione europea – stranieri soggiornanti – partecipazione alla vita pubblica locale

##### **CAPO III – REFERENDUM**

- ART. 29 – Azione referendaria
- ART. 30 – Promotori del referendum
- ART. 31 – Disciplina del referendum
- ART. 32 – Giudizio preventivo di ammissibilità
- ART. 33 – Effetti del referendum

##### **CAPO IV – DIFENSORE CIVICO**

- ART. 34 – Istituzione dell'ufficio
- ART. 35 – Nomina – funzioni – disciplina

### **TITOLO IV – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I – GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

- ART. 36 – Organi di Governo

## **CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

- ART. 37 – Consiglieri Comunali – convalida – programma di governo
- ART. 38 – Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali
- ART. 39 – Astensione dei consiglieri
- ART. 40 – Dimissioni dei consiglieri
- ART. 41 – Decadenza dei consiglieri
- ART. 42 – Organi del Consiglio Comunale
- ART. 42Bis – Ufficio di Presidenza
- ART. 43 – Presidente del Consiglio – Vice Presidenti – Consigliere anziano
- ART. 44 – Compiti e funzioni del presidente del Consiglio Comunale
- ART. 45 – Durata del mandato e revoca Presidente e del vice Presidente
- ART. 46 – Gruppi Consiliari
- ART. 47 – Programmazione consiliare
- ART. 48 – Pubblicità delle sedute
- ART. 49 – Le Commissioni consiliari permanenti
- ART. 50 – Commissioni di indagine e commissioni speciali
- ART. 51 – Ufficio del Consiglio

## **CAPO III – ATTIVITA' NORMATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- ART. 52 – Attività normativa
- ART. 53 – Statuto
- ART. 54 – Esercizio della potestà regolamentare
- ART. 55 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

## **CAPO IV – ATTIVITA' DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO E DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- ART. 56 – Attività politico-amministrativa
- ART. 57 – Attività di indirizzo
- ART. 58 – Attività di controllo e di sindacato ispettivo
- ART. 59 – Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri enti
- ART. 60 – Attività di auto-organizzazione
- ART. 61 – Attività di organizzazione degli uffici, dei servizi e delle forme collaborative

## **CAPO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- ART. 62 – Adempimenti preliminari dopo le elezioni e presidenza
- ART. 63 – Sessioni del Consiglio
- ART. 64 – Convocazione del Consiglio
- ART. 65 – Ordine del giorno
- ART. 66 – Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte
- ART. 67 – Iniziativa delle proposte di deliberazione
- ART. 68 – Pubblicità e validità delle sedute
- ART. 69 – Votazioni
- ART. 70 – Validità delle deliberazioni
- ART. 71 – Criteri e modalità per le nomine
- ART. 72 – Assistenza alle sedute e verbalizzazione
- ART. 73 – Pubblicazione delle deliberazioni

## **CAPO VI – LA GIUNTA COMUNALE**

- ART. 74 – Giunta Comunale
- ART. 75 – Nomina
- ART. 76 – Requisiti per la carica di assessore
- ART. 77 – Vice-Sindaco e assessore anziano
- ART. 78 – Durata in carica del Sindaco e della Giunta comunale
- ART. 79 – Funzionamento della Giunta
- ART. 80 – Validità delle sedute e delle deliberazioni
- ART. 81 – Mozione di sfiducia
- ART. 82 – Competenze della Giunta

## **CAPO VII – IL SINDACO**

- ART. 83 – Il Sindaco
- ART. 84 – Competenze statali del Sindaco
- ART. 85 – Deleghe del Sindaco quale capo della Amministrazione
- ART. 86 – Deleghe del Sindaco quale ufficiale del Governo
- ART. 87 – Ordinanze

## **TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**

- ART. 88 – Principi organizzativi
- ART. 89 – Organizzazione degli uffici e del personale
- ART. 90 – Struttura dell’Ente
- ART. 91 – Segretario Comunale
- ART. 92 – Direttore Generale
- ART. 93 – Direttore di Settore
- ART. 94 – Conferimento di funzioni dirigenziali
- ART. 95 – Uffici di indirizzo e di controllo
- ART. 96 – Vice Segretario Comunale
- ART. 97 – Rimozione dei Direttori di settore
- ART. 98 – Conferenza dei Direttori di settore
- ART. 99 – Delega delle funzioni di direzione
- ART. 100 – Responsabile del procedimento
- ART. 101 – Messi comunali
- ART. 102 – Polizia Locale
- ART. 103 – Incompatibilità
- ART. 104 – Relazioni sindacali
- ART. 105 – La responsabilità
- ART. 106 – La responsabilità dei contabili

## **TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA’**

- ART. 107 – Principi e criteri
- ART. 108 – Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini
- ART. 109 – Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio
- ART. 110 – Omissione della deliberazione di dissesto
- ART. 111 – Controlli interni
- ART. 112 – Autonomia finanziaria
- ART. 113 – Il rendiconto di gestione
- ART. 114 – I revisori dei conti
- ART. 115 – Il servizio di tesoreria

## **TITOLO VII – SERVIZI**

- ART. 116 – Gestione di servizi pubblici
- ART. 117 – Azienda speciale
- ART. 118 – Istituzione
- ART. 119 – Il Consiglio di Amministrazione dell’istituzione
- ART. 120 – Il presidente dell’istituzione
- ART. 121 – Il Direttore dell’istituzione
- ART. 122 – Nomina, revoca e decadenza degli organi delle aziende ed istituzioni
- ART. 123 – Rimozione delle cause di incompatibilità
- ART. 124 – Società per azioni o a responsabilità limitata

## **TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 125 – Norma finale

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART.1 - Definizione – Autonomia**

1. Il Comune di Garbagnate Milanese è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente statuto.
2. Esercita le funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune di Garbagnate Milanese rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Milano, Città Metropolitana e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità europea ed internazionale.
4. Il Consiglio Comunale con delibera n.70 del 18.12.2002, ha dichiarato il Comune di Garbagnate Milanese "CITTA' PER LA PACE".
5. Lo Statuto Comunale è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi nazionali, regionali e degli indirizzi provinciali e della comunità europea.
6. Lo statuto costituisce la fonte normativa primaria del Comune, che, in attuazione del principio costituzionale e dei principi e delle disposizioni in materia di ordinamento dei comuni, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza i procedimenti e gli atti in conformità ai principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento, per cui l'azione amministrativa è svolta secondo i principi della semplificazione delle procedure.
7. Il Consiglio Comunale è il garante e l'interprete dello statuto ed è chiamato ad adeguarne le disposizioni in base all'evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

### **ART. 2 – Territorio – popolazione - sede**

1. Il Comune di Garbagnate Milanese comprende la parte del suolo nazionale delineato con il piano topografico approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio del Comune confina con quello dei comuni di Caronno Pertusella, Cesate, Senago, Bollate, Arese, Lainate.
3. Tutti coloro che risiedono, operano e partecipano alla vita sociale del territorio del Comune, costituiscono la comunità locale di Garbagnate Milanese, autonoma nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
4. Il palazzo municipale, sede comunale, è ubicato in piazza De Gasperi. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

### **ART. 3 - Funzioni**

1. Il Comune è titolare di funzioni originarie proprie. Hanno carattere primario, per la loro importanza, le funzioni relative ai servizi socio-culturali, all'assetto ed utilizzo del territorio, allo sviluppo economico e a quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico.
2. Esercita, altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale o regionale possono essere affidate al Comune con atti che ne regolano anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
3. Impronta la propria attività amministrativa a criteri di economicità, di efficacia, di trasparenza e di pubblicità.

#### **ART. 4 - Finalità**

Il Comune, nell'esercizio delle funzioni, ripudia ogni forma di razzismo e violenza; promuove l'affermazione dei valori umani e della solidarietà con particolare attenzione ai più deboli; persegue la pace e la libertà quale fondamentale condizione per il pieno e libero sviluppo della persona; riconosce il valore della famiglia; opera per le pari opportunità; concorre a garantire il diritto alla salute; promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità con una idonea politica ecologica volta a preservare le aree sottoposte a vincolo paesaggistico e ambientale; favorisce lo sviluppo economico - sociale, stimolando la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale pubblica e privata alla realizzazione del bene Comune e ricercando la cooperazione e la collaborazione dei soggetti pubblici e privati in ogni settore di propria competenza; promuove il godimento dei servizi sociali ed educativi per tutti i cittadini; favorisce il progresso culturale e tutela i beni storici ed artistici; salvaguarda le identità culturali, favorendo, nel contempo, la loro armonica e completa integrazione nella comunità locale; incoraggia e favorisce l'attività sportiva e motoria con particolare attenzione alle espressioni dilettantistiche, scolastiche e disabili; valorizza l'associazionismo ed il volontariato.

#### **ART. 5 - Programmazione**

1. Nello svolgimento dell'attività amministrativa, il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi mediante programmi generali e settoriali, coordinandoli con gli strumenti programmatori dello stato, della regione e della provincia o della città metropolitana.

#### **ART. 6 - Partecipazione e diritto di pari opportunità**

1. Il Comune realizza la partecipazione di tutti i cittadini, in forma singola o associata, nonché delle forze economiche, politiche e sociali all'attività politica ed amministrativa dell'ente quale espressione della sovranità popolare, secondo le norme di legge, nei limiti e con le modalità stabilite dallo statuto e dai Regolamenti, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Nella Giunta, negli organi collegiali del Comune e negli organismi di partecipazione deve essere promossa la presenza dei cittadini di entrambi i sessi.

3. Nelle nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune o del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni, deve essere promossa la presenza di cittadini di entrambi i sessi.

#### **ART. 7 - Pubblicità ed albo pretorio**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità, anche tramite sistemi informativo-statistici automatizzati.

2. Nel palazzo municipale sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il segretario o suo delegato, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti.

3. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, possono essere attuate ulteriori forme di comunicazione nelle forme previste dal Regolamento che disciplina le attività di comunicazione e di informazione del Comune.

#### **ART. 8 - Stemma, gonfalone, titolo di città, fascia tricolore, distintivo del Sindaco**

1. Il Comune ha il proprio stemma riconosciuto con regio decreto in data 6.5.1928.

2. Il Comune ha il proprio gonfalone e ne fa uso nelle cerimonie ufficiali secondo le norme del D.P.R. 7 aprile 2000 n.121.

3. Il Comune si fregia del titolo di città concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 25.2.1985 n. 1644.

4. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

5. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge.

6. L'uso dello stemma è autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

## **TITOLO II**

### **FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE-UNIONE E ASSOCIAZIONI-INTERCOMUNALI- ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **ART. 9 - Rapporti di collaborazione**

1. Il Comune sviluppa rapporti con altri comuni, con la provincia o la città metropolitana, la regione e con altri enti locali per promuovere e ricercare le forme associative e di cooperazione più appropriate tra quelle previste dalla legge volte all'espletamento ottimale di attività, servizi e funzioni ed al raggiungimento delle proprie finalità.

2. Il rapporto fra il Comune, la provincia o la città metropolitana, la regione e gli altri enti locali si ispira a criteri di collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle autonome posizioni istituzionali.

3. Il Comune opera per stabilire forme e modalità di collaborazione e di scambi con enti locali di altre nazioni e con organizzazioni europee ed internazionali nel rispetto dell'ordinamento giuridico italiano.

4. Il Comune può definire di stipulare accordi di gemellaggio con altri paesi al fine di istituire scambi culturali e sociali.

#### **ART.10 – Convenzioni – Unioni e associazioni intercomunali**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorisce la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo 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 all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

3. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Comune, sussistendo le condizioni, incentiva l'unione o le associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

#### **ART. 11 – Consorzi**

1. Il Comune promuove la costituzione di consorzi fra enti pubblici per l'esercizio di funzioni o per realizzare e gestire uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale ovvero per realizzare economie di scala anche in materia di rilevanza socio-educativa, mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, della convenzione e dello statuto.

2. La deliberazione consiliare specifica le ragioni tecniche, economiche e d'opportunità sociale della costituzione del consorzio.

3. La convenzione indica le modalità di gestione, i fini, la durata, le forme di consultazione fra gli enti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, prevede le modalità di pubblicazione di atti fondamentali del consorzio, determina la quota di partecipazione dei singoli enti.

4. Lo statuto del consorzio disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali del Comune, in quanto compatibili.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando s'intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

6. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

7. Il Sindaco, almeno una volta l'anno, deve relazionare sull'attività svolta dal consorzio.

#### **ART. 12 - Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono, per la completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

#### **ART. 13 - Conferenze di servizi**

Il dirigente o il responsabile del servizio interessato per materia, se competente, indice conferenza di servizi per il raggiungimento delle finalità e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

### **TITOLO III**

## **AZIONE POPOLARE, ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

### **CAPO I**

#### **RAPPORTI CON LA COMUNITA' LOCALE**

#### **ART.14 - Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario, conseguenti a danni ambientali di competenza del Comune.

#### **ART.15 - Partecipazione popolare**

1. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli a intervenire nel procedimento amministrativo.

2. Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un Regolamento in cui vengono definite le modalità con le quali possono essere fatti valere i diritti e le prerogative previsti dal presente titolo.

#### **ART. 16 - Rapporto tra Comune e libere forme associative**

1. Il Comune favorisce con appositi interventi le forme associative e di cooperazione le organizzazioni di volontariato, gli enti, i gruppi informali senza scopo di lucro aventi sede nel territorio comunale o ivi operanti negli ambiti di rilevanza sociale, culturale, educativa, artistica, sportiva, di tutela ambientale, di promozione della occupazione locale e nelle politiche giovanili nei limiti e con le modalità stabilite dal provvedimento di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dai Regolamenti, senza distinzione di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. Il Comune incentiva le forme di collaborazione tra gli anzidetti soggetti operanti nel medesimo settore.

2. Gli interventi di cui al comma 1 possono consistere nella erogazione di contributi in denaro, nella attribuzione di vantaggi economici, nella erogazione di sovvenzioni, nonché in apporti tecnico-professionali ed organizzativi oppure nella messa a disposizione, a titolo di contributi in natura ed in modo gratuito o agevolato, di strutture, beni e servizi.

3. Il Comune può stipulare con enti, associazioni, società cooperative e organizzazioni di volontariato, di cui al comma 6, riconosciute a livello nazionale ed iscritte nell'apposito albo regionale ed operanti nei settori indicati al comma 1 convenzioni per una migliore e coordinata gestione di specifiche attività, anche integrative e di supporto ai servizi comunali.

4. Le associazioni, le cooperative e le organizzazioni che hanno ricevuto contributi in denaro e/o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego e le attività svolte.

5. Le scelte amministrative del Comune di carattere generale che incidono o possono produrre effetti sull'attività propria delle associazioni sono precedute dall'acquisizione di pareri degli organi collegiali delle stesse che devono essere espressi in un termine massimo di trenta giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.

6. E' istituito un albo, articolato per settori, ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi di cui al comma 1 che operano nel Comune. Nella domanda di iscrizione devono essere indicati: le finalità perseguite e le relative attività, la consistenza associativa, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo, ivi compresa copia del proprio statuto, se approvato.

7. E' garantita l'autonomia e la libertà dei soggetti anzidetti rispetto al Comune.

#### **ART. 17 - Organismi di consultazione e partecipazione**

1. Il Consiglio Comunale istituisce consulte, quali organismi di consultazione e di partecipazione, al fine di garantire un diretto collegamento ed una proficua dialettica tra il Comune, la popolazione, le associazioni ed altri soggetti istituzionali nella definizione delle scelte amministrative, di esclusiva competenza locale, per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico nelle materie di più ampio rilievo sociale.

2. I Regolamenti ne determinano le materie di competenza, la composizione e la disciplina del funzionamento e individuano gli atti per i quali è obbligatoria la consultazione.

#### **ART. 18 - Altre forme di consultazione**

1. Il Consiglio Comunale, la Giunta comunale e il Sindaco, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di esclusiva competenza locale, possono prevedere il ricorso ad apposite forme di consultazione o partecipazione popolare specialmente mediante assemblee pubbliche, questionari, indagini per campione, udienze o interpellando i rappresentanti sindacali o di categoria. Con lo stesso provvedimento vengono stabilite le modalità ed i tempi della consultazione.

2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli inerenti provvedimenti.

### **CAPO II - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO E DIRITTO DI INIZIATIVA**

#### **ART. 19 - Trasparenza e informazioni**

1. Il Comune, per la effettiva tutela dei diritti e degli interessi della popolazione, assicura la trasparenza dell'azione amministrativa dandosi norme di condotta che delimitano il potere discrezionale, particolarmente con riferimento a:

- a) l'assunzione in servizio del personale garantendo adeguatezza ed obiettività di giudizio nella composizione delle commissioni giudicatrici, la fissazione di un termine per la definizione delle procedure di concorso, la più ampia pubblicità agli avanzamenti in carriera del proprio personale dipendente;
- b) la concessione di contributi ed interventi assistenziali mediante atti caratterizzati da idonea ed adeguata motivazione in ordine alla corrispondenza a criteri, piani e programmi predeterminati e resi a tutti noti;
- c) il rilascio ed il diniego di concessioni ed autorizzazioni, mediante predeterminazione di criteri obiettivi per l'esame delle domande e per l'emanazione dei provvedimenti che saranno resi pubblici anche se negativi, corredando questi ultimi di esauriente motivazione;
- d) la materia contrattuale, assicurando, nel pieno rispetto delle disposizioni vigenti, la massima pubblicità e l'imparzialità dell'Amministrazione.

2. Nei rapporti con l'Amministrazione comunale, la trattazione, nelle unità organizzative, delle pratiche aventi il medesimo oggetto segue l'ordine cronologico di protocollo, salvo i casi di urgenza motivati e resi pubblici.

#### **ART. 20 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti i documenti amministrativi formati dall'Amministrazione comunale o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o rientranti stabilmente nella sua disponibilità sono pubblici, salvo quelli considerati segreti da una norma di legge e quelli ricadenti nelle categorie di atti riservati, ai sensi delle disposizioni del Regolamento sul diritto di accesso del Comune, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese. Sono ammessi, con atto motivato, la limitazione e/o il differimento dell'accesso nei casi e nei limiti stabiliti dal Regolamento che ne disciplina le modalità applicative.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione che, ai sensi del precedente comma 1, sono pubblici devono essere adeguatamente pubblicizzati, ad eccezione di quelli aventi destinatario determinato.

3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, previa richiesta motivata, secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dal Regolamento.

4. Tale diritto consiste nella facoltà di esaminare gratuitamente e di avere copia, a costo di riproduzione, dei documenti amministrativi richiesti, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Il diritto di accesso è esteso agli atti delle aziende speciali comunali o società a responsabilità limitata o società per azioni, dei gestori di pubblici servizi. Il Sindaco con dichiarazione motivata può vietare la esibizione degli atti quando ciò possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

#### **ART. 21- Diritto di accesso e tutela della privacy**

1. L'Amministrazione comunale garantisce i diritti fondamentali della persona, tutelando la riservatezza e i dati personali di ciascuno, contenuti nelle banche dati automatizzate o cartacee del Comune, con le modalità e gli adempimenti di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nonché nel Regolamento sul diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi.

2. Le richieste di accesso ai documenti amministrativi, ove sussistano le condizioni, sono soddisfatte nella misura strettamente necessaria a garantire l'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di tutela delle persone e degli altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali. In particolare, non saranno comunicati quei dati personali di soggetti terzi che non abbiano diretta rilevanza per soddisfare la richiesta di accesso.

3. Le richieste di accesso presentate dai Consiglieri Comunali si presumono effettuate per l'espletamento del loro mandato. Tale finalità deve essere espressamente indicata nella richiesta.

#### **ART. 22 - Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei Regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, sono aggiornati o integrati, nel rispetto delle norme vigenti.

#### **ART. 23 - Ufficio per l'informazione e per la tutela dei diritti della popolazione**

1. Nell'intento di perseguire l'ottimizzazione nella erogazione dei servizi ed il miglioramento delle relazioni con l'utenza, il Comune istituisce l'ufficio per la tutela del cittadino e per l'accesso alle informazioni e ne approva il Regolamento. Rispetto a tale ufficio la conferenza dei dirigenti esercita le funzioni di cui all'art. 98.

2. L'ufficio cura l'attività di informazione del Comune, fornisce consulenza sulle modalità di rilascio di atti o per la fruizione di servizi, assicura ai cittadini in modo completo ed adeguato:

a) informazioni sui procedimenti amministrativi, sui termini entro i quali essi debbono concludersi, sul responsabile del procedimento, sulla partecipazione al procedimento stesso, sulle modalità di accesso ai documenti amministrativi;

b) informazioni sulle opportunità offerte dagli istituti di partecipazione sia per apporti a titolo collaborativo sia per interventi a tutela di posizioni giuridiche soggettive, di interessi diffusi o collettivi.

3. All'ufficio sono presentate le segnalazioni della popolazione, singoli o associati, relative a ritardi, negligenze e disservizi attribuiti all'organizzazione del Comune, di sue aziende, istituzioni, consorzi o enti dipendenti. L'ufficio stesso ne cura l'istruttoria ed indirizza gli interessati al responsabile del procedimento e lo attiva per la soluzione dei problemi esposti.

4. L'ufficio ha diritto di ottenere dalle unità organizzative del Comune, dalle sue aziende, istituzioni, consorzi ed enti dipendenti copia degli atti, nonché tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento delle proprie funzioni.

#### **ART. 24 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e qualunque altro soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché le associazioni ed i comitati portatori di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo nel quale sono coinvolti, con esclusione dei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento.

2. Il Regolamento individua le unità organizzative responsabili di ogni tipo di procedimento ovvero le modalità di individuazione di esse.

3. Il responsabile del procedimento trasmette la comunicazione personale ai destinatari diretti o ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale. Tale comunicazione è trasmessa entro trenta giorni dalla prima manifestazione di volontà, avente rilevanza esterna, che dia avvio al procedimento o dalla ricezione di atto di impulso ad iniziativa di parte cui consegue l'avvio del procedimento. Quando l'avvio del procedimento consegue ad istanza del diretto interessato la comunicazione personale ha luogo in forma semplificata nei confronti dello stesso.

4. Per ragioni di urgenza o nei casi in cui il destinatario o coloro cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento non siano individuati o facilmente individuabili ovvero siano in numero tale da rendere particolarmente gravosa la comunicazione, il responsabile può, con adeguata motivazione, prescindere dalla comunicazione personale, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o di altri strumenti per garantire idonea pubblicità.

5. La comunicazione personale di avvio del procedimento e l'intervento nello stesso hanno luogo secondo le modalità previste dalla legge 8 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento. Nella comunicazione è altresì indicato il termine per la presentazione di memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento e per la valutazione di essi, in conformità a quanto previsto dal Regolamento.

6. La comunicazione personale non ha luogo:

- a) per i procedimenti sanzionatori e disciplinari per i quali valgono le norme speciali vigenti;
- b) per i procedimenti espressioni di funzioni consultive o testificative, quali le certificazioni, le registrazioni, le verbalizzazioni;
- c) per i procedimenti destinati a concludersi con atti costituenti espressione dell'autonomia privata del Comune;
- d) per i procedimenti diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali di pianificazione, di programmazione e tributari, per i quali restano ferme le norme speciali che ne regolano la formazione;
- e) per i procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti cautelari.

7. Salvo i casi di silenzio-assenso o di inizio di attività su denuncia dell'interessato che non necessita di un atto di assenso espressamente previsti dalla legge e dai Regolamenti, il procedimento si conclude con provvedimento espresso e motivato, emanato dall'organo competente. Il Comune determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già disposto per legge o per Regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi.

8. L'obbligo di valutazione sussiste per il Comune ove memorie scritte e documenti siano pertinenti all'oggetto del procedimento e pervengano nei termini indicati. Il mancato o parziale accoglimento di memorie e documenti deve essere motivato e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Il Sindaco, ferme restando le competenze degli altri organi del Comune, può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

### **ART. 25 - Istanze e petizioni**

1. I cittadini, le associazioni ed i comitati anche portatori di interessi diffusi, ed altri soggetti portatori di interessi pubblici o privati, a norma di Regolamento, possono rivolgere per iscritto agli organi dell'Amministrazione istanze e petizioni.

2. Le istanze concernono questioni di carattere specifico e particolare.

3. Le petizioni riguardano questioni di carattere generale e sono formulate per esporre comuni necessità.

4. Le risposte sono fornite, entro il termine di trenta giorni, secondo le rispettive competenze, dal Sindaco, dall'assessore oppure dal segretario, dal dirigente o funzionario responsabile a seconda della natura politico-amministrativa o gestionale dell'aspetto sollevato. Nei casi che comportano l'adozione di provvedimenti deliberativi da parte della Giunta Comunale, la medesima, nello stesso termine di trenta giorni, procede all'esame e predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione, qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nell'istanza o nella petizione il Sindaco ne dà tempestiva comunicazione motivata.

### **ART. 26 – Proposte**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di Regolamenti comunali e di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante presentazione agli organi dell'Amministrazione di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta, presentata dal comitato promotore con indicazione di un rappresentante, deve essere sottoscritta da un numero di elettori non inferiore al due per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Le proposte di deliberazione devono contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste.

4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché le forme di pubblicità della proposta.

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

6. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

a) annullamento, revoca e abrogazione di atti amministrativi;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazione per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine.

e) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.

7. Dalla data della presentazione, l'organo competente non può in ogni caso prescindere dalla proposta ove abbia a deliberare su questioni oggetto della medesima.

### **ART. 27 - Procedura per l'approvazione delle proposte**

1. Il Sindaco trasmette la proposta, corredata dei prescritti pareri, anche in ordine alla ricevibilità ed ammissibilità formale, di regolarità tecnica, ai sensi del successivo art. 67 comma 3, entro trenta giorni alla Commissione Consiliare competente per materia la quale, entro i successivi trenta giorni, esprime parere sulla proposta e presenta la propria relazione al Sindaco.

2. La Commissione non può esprimere parere contrario all'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del competente organo, senza aver promosso l'audizione del rappresentante del comitato promotore.

3. Il Sindaco, a seconda del parere della commissione, dispone conseguentemente e cioè: l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nella prima seduta successiva, secondo le rispettive competenze o l'archiviazione della pratica, qualora non ritenga di sottoporla all'esame del Consiglio o della Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza.

4. Il Sindaco dà comunicazione al rappresentante del comitato promotore delle determinazioni assunte sulla proposta.

5. Ferme restando le competenze del Consiglio e della Giunta comunale, tra il Sindaco ed il comitato promotore si può giungere alla stipulazione di accordi, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

#### **ART. 28 - Cittadini dell'unione europea – stranieri soggiornanti – partecipazione alla vita pubblica locale**

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti e nel rispetto della delibera consiliare n. 32 del 27.05.2003 ad oggetto: Adozione carta dei diritti dell'uomo nella città, il Comune:

- a) favorisce la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- b) promuove la partecipazione dei cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### **CAPO III - REFERENDUM**

##### **Art. 29 - Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi, abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) materia di bilancio, tributi, tariffe e corrispettivi di servizi comunali;
- b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o provvedimenti concernenti persone;
- c) stato giuridico del personale del Comune;
- d) materie in cui l'attività amministrativa comunale sia vincolata da leggi statali o regionali;
- e) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'arco temporale della legislatura.

##### **Art. 30 - Promotori del referendum**

I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il comitato promotore;
- b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

##### **Art. 31 - Disciplina del referendum**

1. Apposito Regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il Regolamento prevede:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

3. I referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali.

##### **ART. 32 - Giudizio preventivo di ammissibilità**

1. La commissione prevista nel Regolamento, su istanza del comitato promotore, si pronuncia sulla ammissibilità della richiesta di referendum prima dell'inizio della raccolta delle firme.

##### **Art. 33 – Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

#### **CAPO IV DIFENSORE CIVICO**

##### **ART. 34 – Istituzione dell'ufficio**

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

##### **ART. 35 – Nomina – funzioni - disciplina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale.

2. Con apposito Regolamento sono disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

3. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministratori statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un Comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito Regolamento.

#### **TITOLO IV ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

##### **CAPO I – GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

##### **ART. 36 – Organi di Governo**

1. Gli organi di governo del Comune sono il Consiglio Comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

#### **CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **ART. 37 – Consiglieri Comunali –convalida – programma di governo**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

3. Nella prima seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice Sindaco, dallo stesso nominata.

4. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante la presentazione di emendamenti, secondo la procedura e le modalità definite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

5. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio.

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

#### **ART. 38 - Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali**

1. Ciascun Consigliere comunale, secondo le modalità fissate dal Regolamento del Consiglio, ha il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed interpellanze.

2. Ciascun Consigliere Comunale esercita, a norma di Regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale, mediante proposte di deliberazione con indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dall'art. 67, comma 3 del presente Statuto.

#### **ART. 39 - Astensione dei consiglieri**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende Comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua Amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro Amministrazione o tutela. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### **ART. 40 - Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale, con le modalità previste dal Regolamento. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo.

#### **ART. 41 - Decadenza dei consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di un'ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione della proposta di decadenza.

#### **ART. 42 - Organi del Consiglio Comunale**

1. Sono organi interni del Consiglio Comunale: l'Ufficio di Presidenza, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni Consiliari.

#### **ART.42 BIS – Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente e da due Vice Presidenti, di cui uno vicario, che sostituiscono il Presidente in caso di assenza ed impedimento.

2. Almeno uno dei componenti l'Ufficio di Presidenza deve essere espressione delle minoranze consiliari su indicazione delle stesse.

3. L'Ufficio di Presidenza è disciplinato dal Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **ART.43 - Presidente del Consiglio - Vice Presidenti – Consigliere anziano**

1. Il Presidente del Consiglio è eletto nella prima seduta dell'insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio, compreso il Sindaco.

2. Nella seconda votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella prima votazione.
3. In caso di parità di voti, è eletto il candidato di età maggiore.
4. Nella stessa seduta sono eletti i due vice presidenti, di cui uno vicario, con votazioni separate.
5. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza, le funzioni di presidente vengono svolte dal Vice Presidente Vicario e, in subordine, dall'altro Vice Presidente.
6. È Consigliere anziano colui, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco risultati non eletti, che ha ottenuto la cifra individuale più alta fra tutti i candidati, costituita dai voti di lista più i voti di preferenza e, a parità di voti, il Consigliere che precede nell'ordine di lista.
7. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del presidente del Consiglio Comunale.
8. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma 6.

#### **ART. 44– Compiti e funzioni del presidente del Consiglio Comunale**

1. Il presidente rappresenta il Consiglio Comunale al quale è preposto, cura la programmazione dei lavori del Consiglio, la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, attiva l'istruttoria sulle deliberazioni di iniziativa dei consiglieri nell'ambito delle competenze di cui al successivo art. 65.
2. Convoca e presiede la conferenza di programmazione, sovrintende e coordina l'attività delle commissioni consiliari, è garante del rispetto delle norme sul funzionamento del Consiglio.
3. Cura i rapporti periodici del Consiglio con il collegio dei revisori dei conti che collabora col Consiglio stesso nelle funzioni previste dalla legge vigente.
4. Promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto previsto nel presente statuto.
5. Assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
6. Promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dall'articolo 43 dell'ordinamento degli enti locali, dallo statuto e dal Regolamento.
7. Adempie a tutte le funzioni attribuite dallo statuto e dal Regolamento per il funzionamento degli organi comunali.
8. Nell'espletamento delle proprie attività e funzioni, il Presidente del Consiglio è coadiuvato dall'ufficio di Presidenza.

#### **ART. 45 – Durata del mandato e revoca del presidente e del vice presidente**

1. Il Presidente e i Vice Presidenti durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio ovvero fino allo scioglimento del Consiglio Comunale che li ha eletti.
2. Il Presidente ed i Vice Presidenti possono essere revocati con mozione di sfiducia, presentata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco e votata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La convocazione del Consiglio Comunale per discutere la mozione di sfiducia deve essere effettuata entro venti (20) giorni dalla presentazione.

#### **ART. 46 – Gruppi consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si articola in gruppi consiliari.

2. Il Regolamento disciplina la costituzione dei gruppi, il loro funzionamento ed individua i mezzi necessari per l'espletamento delle rispettive funzioni.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo con le modalità di convocazione e attribuzioni definite dal Regolamento e dal presente statuto.

4. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questa sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.

#### **ART. 47 – Programmazione consiliare**

1. La conferenza di programmazione consiliare, formata dal Presidente del Consiglio Comunale, dai Vice Presidenti, dal Sindaco, dai capigruppo consiliari, dai presidenti delle commissioni consiliari permanenti, ove non siano capigruppo, stabilisce con periodicità il programma dell'attività del Consiglio. E' il presidente che dispone in caso di mancato accordo.

2. L'ordine dei lavori di ciascuna seduta del Consiglio Comunale, contenente l'elenco degli atti e le materie da trattare, è formato dal presidente del Consiglio Comunale sulla base della richiesta del Sindaco e dei consiglieri, ove richiesto. In caso di mancato accordo decide il presidente.

3. Il presidente del Consiglio convoca, solo nei casi di urgenza e straordinari e in quelli non previsti nella programmazione di cui al punto 1), la conferenza dei capigruppo.

#### **ART. 48 - Pubblicità delle sedute**

1. Il Presidente informa con adeguata pubblicità la convocazione del Consiglio Comunale e le decisioni assunte sia con mezzi informatici, che tramite diffusione radiofonica, con manifesti o altri mezzi audiovisivi in base a quanto previsto dal Regolamento.

#### **ART. 49 – Le commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno, commissioni permanenti costituite da consiglieri. Le commissioni sono formate da un numero uguale di Consiglieri Comunali e la loro composizione riflette quella del Consiglio Comunale nelle sue componenti di maggioranza e di minoranza, con criterio proporzionale.

2. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina la composizione, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni.

#### **ART. 50 – Commissioni di indagine e commissioni speciali**

1. Il Consiglio Comunale su proposta di risoluzione sottoscritta da un terzo dei Consiglieri Comunali, delibera a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio la costituzione di una commissione d'indagine formata da consiglieri che rappresentino i gruppi di maggioranza e di minoranza consiliari per accertare la regolarità e la correttezza delle attività amministrative comunali.

2. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di commissioni speciali per l'esame di particolari questioni o problemi anche prevedendo la partecipazione di componenti non consiglieri.

3. La presidenza delle commissioni d'indagine e speciali è attribuita ai gruppi di minoranza consiliare, su indicazione degli stessi.

4. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di costituzione e la disciplina delle commissioni d'indagine e speciali.

#### **ART. 51 – Uffici del Consiglio**

1. E' istituito l'ufficio per il supporto e l'organizzazione dell'attività del Consiglio Comunale cui sovrintende il presidente stesso.

2. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale che esercita secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale dispone di un ufficio organizzato presso l'ufficio di segreteria che, a mezzo del personale preposto, costituisce il supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo, alle attività degli organi consiliari e dei gruppi.

4. Il Regolamento del Consiglio Comunale stabilirà il funzionamento di tale struttura.

5. Il Consiglio per la propria attività e per quella dei gruppi consiliari utilizza adeguate risorse previste nell'apposito capitolo di bilancio.

### **CAPO III - ATTIVITA' NORMATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 52 -Attività normativa**

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione normativa, mediante l'approvazione dello Statuto e dei Regolamenti.

#### **ART. 53 – Statuto**

1. Lo statuto, nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalla legge, contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e l'attività amministrativa del Comune.

2. Il procedimento per le modifiche allo statuto è previsto a norma di legge. Sono ammesse idonee forme di preventiva consultazione popolare, così come previsto nei successivi articoli, salvo che le modifiche siano necessarie per l'adeguamento a fonti normative di rango superiore.

3. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il cinque per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

4. Lo statuto è votato articolo per articolo, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e quindi nel suo insieme con le modalità a norma di legge.

5. Le modifiche approvate dal Consiglio Comunale possono essere sottoposte a referendum, qualora ne facciano domanda, entro tre mesi dalla pubblicazione all'albo pretorio, almeno il cinque per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

#### **ART. 54 - Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, Regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. Per la pubblicazione e l'entrata in vigore, trova applicazione l'articolo 73.

#### **ART. 55 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti allo statuto o ai Regolamenti per modifiche intervenute a seguito della entrata in vigore di nuove leggi, questi dovranno essere apportati, nel più breve tempo possibile.

### **CAPO IV - ATTIVITA' DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO E DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART 56 - Attività politico-amministrativa**

1. Il Consiglio Comunale esplica attività politico-amministrativa di indirizzo, di controllo.

2. Il Consiglio Comunale nel perseguimento delle finalità di cui all'art. 4 impronta la propria attività al metodo della programmazione, assicura e garantisce lo sviluppo positivo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati e gli istituti di partecipazione attraverso opportune iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

### **ART. 57 - Attività di indirizzo**

1. L'attività di indirizzo è esercitata dal Consiglio Comunale con l'adozione di atti fondamentali tassativamente elencati dalla legge.
2. Gli atti fondamentali di carattere normativo e programmatico contengono l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.
3. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nell'ordinaria Amministrazione di funzioni e servizi.
4. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è altresì esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
5. Gli atti fondamentali del Consiglio Comunale sono previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ART 58 - Attività di controllo e di sindacato ispettivo**

1. L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di Amministrazione e di gestione svolte dai destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.
2. Momenti fondamentali per l'esercizio dell'attività di controllo, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, sono la relazione annuale della Giunta Comunale, la relazione del Collegio dei Revisori, l'esame dei conti consuntivi e dei conti consuntivi delle aziende speciali e partecipate.
3. L'attività di controllo e di sindacato ispettivo è esercitata anche mediante le interpellanze e le interrogazioni, alle quali il Sindaco o gli Assessori rispondono entro trenta giorni dalla presentazione delle stesse al protocollo del Comune.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire al proprio interno, con criterio proporzionale, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione a norma di Regolamento.
5. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia, eventualmente istituite, deve essere attribuita alle minoranze, secondo le modalità definite dal Regolamento.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento di relazioni del Collegio dei Revisori, per l'esame delle stesse, ove risultino gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente nonché negli altri casi previsti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
7. Il Consiglio Comunale, tramite il presidente, ha facoltà in ogni momento di formulare richieste di informative, eventualmente specifiche, al collegio dei revisori dei conti in ordine alle proprie competenze e del Regolamento di contabilità.

### **ART 59 - Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri enti**

1. In occasione dell'esame del conto consuntivo i rappresentanti del Comune presso enti, consorzi, aziende, istituzioni, presentano una relazione sull'attività svolta.
2. Il Regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo e i casi in cui esso può concludersi con un voto.

### **ART 60 -Attività di auto-organizzazione**

1. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Regolamento del Consiglio Comunale per l'organizzazione dei lavori consiliari, nel rispetto della legge e dello statuto.
2. Il Regolamento deve precisare le modalità di convocazione, le procedure per la presentazione delle proposte, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute e le garanzie per l'esercizio

dell'autonomia organizzativa e finanziaria del Consiglio attraverso la definizione dei servizi, delle attrezzature, delle risorse finanziarie e delle eventuali strutture destinate ad agevolare il funzionamento dei lavori consiliari.

3. Il Regolamento prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri.

#### **ART 61 - Attività di organizzazione degli uffici, dei servizi e delle forme collaborative**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce i criteri generali per l'adozione, da parte della Giunta, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle disposizioni di legge e dello statuto, in modo che siano assicurate l'efficienza, l'efficacia e l'imparzialità dell'Amministrazione.

### **CAPO V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 62 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni e presidenza**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano, esamina le condizioni di eleggibilità dei consiglieri, dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi. Il Consiglio elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale in base alle vigenti disposizioni ed in continuazione di seduta procede alla elezione del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio Comunale. La seduta prosegue, sotto la presidenza del presidente eletto, per la comunicazione, da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta Comunale.

2. Non può procedersi alle comunicazioni e votazioni di cui al comma 1 se non siano stati prima convalidati tanti consiglieri quanti ne sono stati assegnati al Comune.

3. La prima convocazione del Consiglio Comunale successiva alle elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione .

#### **ART. 63 - Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo su richiesta del Sindaco o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

4. Le riunioni richieste ai sensi del precedente comma 3 devono avere luogo entro venti giorni dall'istanza.

#### **ART. 64 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni. Il presidente può convocare, altresì, il Consiglio Comunale in prima e seconda convocazione, in base al Regolamento del Consiglio Comunale.

2. Le modalità di convocazione del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento.

3. L'avviso di convocazione deve essere portato a conoscenza degli interessati almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione in caso di sedute ordinarie ed almeno ventiquattro ore prima nel caso di sedute straordinarie. Nel computo di detti giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso.

#### **ART. 65 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal presidente del Consiglio Comunale e dall'Ufficio di Presidenza, sentito il Sindaco e dando comunque priorità agli argomenti proposti dal Sindaco.

#### **ART. 66 - Pubblicazione dell'ordine del giorno e deposito delle proposte**

1. Contestualmente all'invio ai Consiglieri Comunali e agli assessori, l'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio e su manifesti di avviso alla popolazione.

2. Le proposte di deliberazione consiliare, le mozioni ed il documento contenente gli indirizzi generali dell'Amministrazione locale iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria generale almeno ventiquattro ore prima dell'apertura della seduta.

3. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare deve essere fatta almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

4. Il Regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri di cui all'art. 67, comma 3 e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

#### **ART. 67 - Iniziativa delle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, a ciascun Consigliere comunale ed ai cittadini secondo le modalità previste dall'art.26 dello statuto.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi.

3. Ogni proposta di deliberazione è munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

4. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali, sono proposti al Consiglio Comunale dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

5. Sulla base degli indirizzi e dei criteri definiti dal Consiglio Comunale, il Sindaco o 1/5 dei consiglieri propone la candidatura per eventuale nomina presso enti, consorzi, aziende ed istituzioni.

6. Ogni proposta di deliberazione è assegnata dal presidente del Consiglio ad una commissione consiliare permanente, in ragione della prevalente competenza.

#### **ART. 68 - Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal Regolamento del Consiglio e dalla legge.

2. Le sedute sono valide con la presenza di un numero pari ad almeno la metà dei consiglieri assegnati arrotondato all'unità superiore. Sono fatte salve eventuali diverse disposizioni normative che richiedano maggioranze qualificate per l'adozione di determinati atti.

3. Il vice-Sindaco e gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, relazionano in ragione delle materie di competenza e non vengono computati per la validità delle sedute e delle votazioni.

4. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendo raggiunto il numero dei presenti di cui al comma 2, la seduta in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è valida purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente.

#### **ART. 69 - Votazioni**

1. Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito al comma terzo del presente articolo.

2. Le votazioni palesi, ad eccezione di quelle per appello nominale, avvengono mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo Statuto, ovvero per alzata di mano.

3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

4. Il vice-Sindaco e gli Assessori non hanno diritto di voto.

5. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

#### **ART. 70 - Validità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.
2. Il bilancio preventivo e quello consuntivo sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nelle votazioni palesi i consiglieri che, prendono parte alla votazione e dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che dichiarano di non prendere parte alla votazione, non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

#### **ART. 71 - Criteri e modalità per le nomine**

1. Il Consiglio Comunale definisce, ad ogni inizio di legislatura, gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca, da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.  
Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze e non prescriva sistemi particolari di votazione e/o di quorum e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, il o i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
4. Le elezioni avvengono, salve le eccezioni stabilite dal Regolamento, sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al Consiglio, con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **ART. 72 - Assistenza alle sedute e verbalizzazione**

1. Il Segretario Comunale del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con chi presiede l'adunanza.
2. Qualora alla riunione non sia presente il Vice Segretario del Comune e il Consiglio debba deliberare in merito ad oggetto o argomento al quale risulti interessato il Segretario, le funzioni possono essere assunte da un membro del Consiglio scelto dal Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza.
3. Il processo verbale consiste nel testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale e Assessore di cui lo stesso chieda espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei consiglieri che si sono astenuti o hanno votato contro. Il verbale è integrato dal resoconto della discussione registrata, secondo le norme stabilite dal Regolamento.
4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il Regolamento stabilisce:
  - a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

#### **ART. 73 - Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

### **CAPO VI – LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 74 - Giunta comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non superiore a 7, compreso il vice-Sindaco, i quali per delega del Sindaco sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici.
2. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Lo stesso accertamento è rinnovato al verificarsi di nuove nomine.
4. Gli assessori, in caso di dimissioni, devono indirizzarle al Sindaco e sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
5. L'efficacia delle dimissioni è immediata per cause di ineleggibilità e di incompatibilità.
6. Il Sindaco dà al Consiglio Comunale motivata comunicazione della revoca e della sostituzione degli Assessori nella prima seduta utile di Consiglio.

#### **ART. 75 – Nomina**

1. Il Sindaco nomina, con proprio decreto, i componenti della Giunta comunale tra cui il vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, indicando, inoltre, le deleghe attribuite ai singoli assessori.
2. La Giunta comunale può validamente operare non appena avvenuta la relativa nomina da parte del Sindaco.
3. Ciascun assessore è tenuto ad eleggere, sul territorio del Comune un domicilio per il recapito degli avvisi di convocazione degli organismi di cui è parte e per ogni altra comunicazione.

#### **ART. 76 – Requisiti per la carica di assessore**

1. Gli Assessori possono essere nominati sia fra i cittadini facenti parte del Consiglio sia al di fuori dei componenti del Consiglio in possesso di requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere.
2. La carica di assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale. Se un Consigliere è nominato assessore si procede, nella stessa seduta consiliare nella quale il Sindaco ne dà comunicazione, alla surroga con il candidato risultante primo dei non eletti nella medesima lista.
3. Per le cause di incompatibilità e per la rimozione delle stesse si applicano le norme stabilite dalla legge.
4. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, i fratelli, l'adottante e l'adottato, i coniugi e gli affini di primo grado, nonché il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.

#### **ART. 77 - Vice-Sindaco e assessore anziano**

1. Il vice-Sindaco, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni.
2. E' assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo statuto, colui che nel decreto occupa il primo posto dopo il vice-Sindaco. Nel caso di dimissioni, vacanza o revoca dell'assessore anziano, lo surroga colui che segue immediatamente dopo nella lista.
3. L'assessore anziano, in assenza del vice-Sindaco, surroga in via generale il Sindaco assente o impedito.

#### **ART. 78 - Durata in carica del Sindaco e della Giunta comunale**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale restano in carica fino alla elezione del nuovo Sindaco, salvo i casi per i quali allo scioglimento del Consiglio consegue la nomina di un commissario.

2. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, come previsto dalla legge, comportano la decadenza della Giunta Comunale e lo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-Sindaco.

3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

#### **ART. 79 – Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che ne definisce l'ordine del giorno e ne dirige l'attività.

2. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi in sua assenza svolge le funzioni vicarie.

3. Su decisione del Sindaco la Giunta può riunirsi in seduta pubblica.

4. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta comunale e ne redige il verbale che sottoscrive con il presidente.

5. Il verbale della seduta consiste nel testo delle deliberazioni approvate con indicazione del numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e delle astensioni.

#### **ART. 80 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.

2. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

3. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

4. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.

5. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

#### **ART. 81 Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario.

2. La seduta è pubblica ed il Sindaco partecipa alla discussione ed alla votazione.

3. In caso di inosservanza dei termini di cui al comma 1 del presente articolo il Segretario Comunale riferisce all'autorità governativa competente.

4. Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia non possono essere inseriti altri argomenti.

#### **ART. 82 – Competenze della Giunta**

1. Sono di competenza della Giunta Comunale tutti gli atti di Amministrazione ad alto contenuto discrezionale o a carattere generale che non rientrano nella competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

2. La Giunta collabora con il Sindaco:

a) nella definizione degli obiettivi e dei programmi e nella loro attuazione;

b) nella verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite;

c) nella formulazione delle direttive e dei principi che i dirigenti devono osservare per la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente.

3. La Giunta comunale indica nei suoi provvedimenti deliberativi a carattere generale gli obiettivi, le priorità, le direttive e le risorse ai quali si attengono il Segretario Comunale, i dirigenti ed i funzionari, secondo le rispettive competenze, definite dalla legge, dallo statuto e dai Regolamenti.

4. La Giunta comunale attua gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale mediante integrazione del contenuto delle deliberazioni consiliari e riferisce allo stesso sulla propria attività con la relazione annuale, di cui all'art. 58 comma 2.

5. La Giunta comunale esercita il potere di proposta al Consiglio Comunale mediante elaborazione di linee di indirizzo e predisposizione di disegni e proposte di Regolamenti e provvedimenti.

6. Le competenze della Giunta sono disciplinate dall'art.48 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267 e da leggi speciali e dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi.

## **CAPO VII - IL SINDACO**

### **ART. 83 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vice Sindaco e all'assessore anziano.

4. Il Sindaco esercita tutte le funzioni previste dalla legge, dal presente statuto e dai Regolamenti comunali ed inoltre:

- a) attua gli indirizzi di politica amministrativa del Consiglio Comunale;
- b) riferisce semestralmente al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione degli accordi di programma;
- c) può attribuire la trattazione di affari e materie a singoli Assessori e delegare ad essi atti di propria competenza, con potere di avocazione e riassunzione;
- d) può delegare la propria partecipazione in rappresentanza del Comune in assemblee di società e di altri enti partecipati, ove costituiti;
- e) nomina e revoca, con specifiche procedure previste dalle leggi vigenti, il Direttore Generale ed il Segretario Comunale;
- f) può attribuire ai dirigenti anche funzioni non comprese fra quelle degli uffici a cui sono preposti;
- g) può richiedere al Segretario Comunale, qualora ritenga che atti di competenza dei dirigenti siano illegittimi, o al Direttore Generale ove nominato, qualora ritenga che gli atti siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi e comunque non corrispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorra, i relativi procedimenti sono avocati dal Segretario Comunale o dal Direttore generale, o da loro rimessi ad altro dirigente con specifiche istruzioni;
- h) adotta i provvedimenti inerenti il rapporto di lavoro dei dirigenti;
- i) rilascia autorizzazioni e concessioni quando non sia altrimenti prevista la competenza dei dirigenti;
- j) stipula i gemellaggi sulla base di deliberazioni consiliari;
- k) riferisce al Consiglio Comunale sull'attività della Giunta, almeno due volte all'anno;
- l) è membro di diritto della conferenza dei capigruppo;
- m) richiede finanziamenti ad Enti pubblici e privati.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione Lombardia, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, degli uffici e dei servizi pubblici per armonizzarli alle esigenze degli utenti, elabora il piano, ove occorra, dei tempi e degli orari di concerto con gli altri enti erogatori di servizi pubblici non comunali.

#### **ART. 84 - Competenze statali del Sindaco**

1. Il Sindaco, dopo il giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, assume anche le funzioni di ufficiale di governo ed, in tale veste, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni attribuitegli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone, se del caso, l'autorità governativa competente.

2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le ordinanze sono comunicate all'autorità governativa competente.

3. Il Sindaco, nei casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al precedente comma 2.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### **ART. 85 - Deleghe del Sindaco quale capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco, dopo la proclamazione, nomina con proprio decreto la Giunta comunale ed assegna ad ogni assessore, la sovrintendenza di funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni loro assegnate.

2. Allo scopo di assicurare l'unicità e la globalità dell'indirizzo politico-amministrativo, si riserva alla competenza del Sindaco la emanazione di ordinanze, avvisi e disposizioni aventi rilevanza esterna a carattere generale, fermi restando i compiti di proposta dei singoli Assessori per le materie delegate ed, in ogni caso, nel rispetto delle competenze attribuite ai dirigenti ed a responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

4. Il conferimento della delega comporta trasferimento della competenza.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dalla legge.

6. Le deleghe devono essere fatte per iscritto e partecipate all'autorità governativa competente.

7. Il Sindaco può con proprio atto conferire a Consiglieri Comunali speciali incarichi per lo svolgimento di alcune funzioni, al fine di coadiuvare gli Assessori nell'espletamento e realizzazione della loro delega. Nello svolgimento di tale incarico, i Consiglieri non hanno potere decisionale, non possono produrre atti amministrativi, né firmare atti che abbiano rilevanza interna e/o esterna all'Amministrazione. Nell'atto di assegnazione devono, se del caso, essere indicate le risorse economiche e/o, strumentali eventualmente previste per l'effettuazione dell'incarico.

8. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

### **ART. 86 - Deleghe del Sindaco quale ufficiale di governo**

1. Il Sindaco può delegare ad Assessori o a Consiglieri Comunali, funzioni che egli svolge quale ufficiale di governo, con atti che specificano puntualmente l'oggetto della delega, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti.

2. L'atto di delega è comunicato all'autorità governativa competente.

3. Il Sindaco può delegare ad impiegati o al Segretario Comunale, funzioni di ufficiale di governo nei soli casi previsti dalla legge.

### **ART. 87 - Ordinanze**

1. Il Sindaco emana le ordinanze di cui all'art. 84.

2. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

3. Le ordinanze devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo possono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Le ordinanze di carattere individuale devono essere notificate ai destinatari.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **ART. 88 - Principi organizzativi**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica attraverso il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi, in accordo con le leggi e gli accordi sindacali vigenti:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuno elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione della responsabilità strettamente collegata all'ambito della autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **ART. 89 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo affidata al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi e degli uffici.

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, verificandone la rispondenza ai bisogni e attenendosi a principi di economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **ART. 90 - Struttura dell'Ente**

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, adottato dalla Giunta, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa di ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Direttore Generale, se nominato,

spetta il perseguimento degli obiettivi assegnati e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di responsabilità e professionalità.

#### **ART. 91 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'albo, previsto dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio di Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti di categoria.
4. Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
5. Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale.
6. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati nella contrattazione di categoria.

#### **ART. 92 – Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione di Giunta, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
3. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i dirigenti e, in mancanza di quest'ultimi, tra i responsabili degli uffici e dei servizi che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, ad eccezione del Segretario Comunale.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione di Giunta, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con linee di politica amministrativa della Giunta nonché in ogni altro caso di opportunità.
5. Il provvedimento di nomina coordina anche le funzioni del Direttore Generale con quelle del segretario.
6. Il Direttore Generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
7. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, disciplina i criteri per la nomina e l'esercizio delle funzioni del Direttore Generale.

#### **ART. 93 – Direttore di Settore**

1. Il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto della legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Direttore di settore che può essere un dirigente e/o responsabile di servizio.
2. I Direttori di settore, sia individualmente che nell'ambito della conferenza dei Direttori, assicurano e rispondono degli obiettivi e programmi fissati dagli organi di governo, in conformità agli indirizzi dagli stessi espressi. Essi esercitano compiti di direzione, propulsione, coordinamento e controllo degli uffici e servizi ai quali sono preposti e garantiscono l'imparzialità, la legalità e l'efficienza dell'azione amministrativa.
3. I Direttori provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

4. I Direttori stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni.

5. Spettano ai Direttori tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente nella legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del Direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

6. I Direttori possono delegare, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati, le funzioni che la legge non riserva alla loro esclusiva competenza.

7. Il Sindaco può delegare ai Direttori ulteriori funzioni non previste nello statuto o nel Regolamento, impartendo contestualmente le direttive necessarie al loro corretto espletamento.

8. I provvedimenti dei Direttori di settore assumono la veste di "determinazioni", sono numerati, inseriti nel registro generale delle determinazioni, tenuto dal servizio affari generali, previo il visto attestante la copertura finanziaria, secondo le modalità definite nel Regolamento di contabilità.

9. Il conferimento della titolarità dei servizi ai Direttori di Settore è disciplinato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

10. La soluzione dei conflitti di competenza tra Direttori di Settore spetta al Segretario Comunale, sentita la conferenza dei Direttori.

11. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

12. Con provvedimento di Giunta comunale, assunto nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento, la copertura dei posti di responsabili degli uffici e dei servizi, di qualifica dirigenziale o di alta specializzazione, può avvenire con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

13. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

14. Il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, può avvalersi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata, il compenso e la collaborazione dell'incarico a supporto della struttura dell'ente.

15. Le ordinanze dei Direttori di settore, che hanno carattere gestionale, debbono sempre trovare origine e fare riferimento a norme regolamentari o ad ordinanze sindacali aventi carattere normativo.

16. Tutte le ordinanze dei Direttori di settore debbono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale detta sanzione è stata determinata.

#### **ART. 94 – Conferimento di funzioni dirigenziali**

1. In mancanza dei Dirigenti, le funzioni dirigenziali, previste dall'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e dalle leggi di settore, sono conferite dal Sindaco ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, secondo le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### **ART. 95 - Uffici di indirizzo e di controllo**

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia

dissestato e/o non versati nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92 e successive modifiche.

#### **ART. 96 - Vice Segretario Comunale**

1. Al fine di coadiuvare il Segretario Comunale nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai Regolamenti, nella dotazione organica può essere prevista la figura del vice segretario.

2. Oltre alla funzione di collaborazione in ausilio all'attività del segretario, il vice segretario lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal Regolamento.

3. Il Regolamento ne disciplina le attribuzioni e le responsabilità.

#### **ART. 97 - Rimozione dei Direttori di settore**

1. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale o il Direttore generale, se nominato, può, con procedimento che tutela il contraddittorio disciplinato dal Regolamento, rimuovere i Direttori di settore dalla direzione della struttura loro affidata, nel rispetto delle norme relative al contratto collettivo nazionale di lavoro.

#### **ART. 98 - Conferenza dei Direttori di settore**

1. È istituita la conferenza dei Direttori di settore, coordinata dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, se nominato. Essa è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche dirigenziali e/o responsabili di servizio presenti nell'organizzazione comunale.

2. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente per gli organi elettivi, per il Segretario Comunale, il Direttore generale, se nominato, e per i Direttori di settore, alla conferenza spettano funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

3. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'ente, studia e propone le semplificazioni procedurali e le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

4. Per coordinare l'attuazione di programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più settori funzionali, il Segretario Comunale o il Direttore generale, se nominato, convoca la conferenza dei Direttori di settore interessati.

5. Il Regolamento ne disciplina il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni.

#### **ART. 99 - Delega delle funzioni di direzione**

1. In caso di assenza o impedimento del dirigente o del Direttore di Settore, le funzioni sono assunte ed espletate secondo le modalità disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **ART. 100 - Responsabile del procedimento**

1. Il Regolamento individua per ciascun tipo di procedimento il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della conclusione del procedimento.

2. Responsabile del procedimento è il dirigente o il funzionario o altro dipendente che sia collocato almeno nella categoria C.

#### **ART. 101 - Messi comunali**

1. Il Comune ha uno o più messi nominati dal Sindaco tra il personale dipendente secondo i criteri e le modalità previsti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi. Il provvedimento di nomina è comunicato all'autorità governativa competente.

2. I messi notificano gli atti dell'Amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono altresì notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, purché siano rimborsati i costi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.

3. I referti dei messi fanno fede fino a querela di falso.

### **ART. 102 - Polizia locale**

1. Le funzioni statali di polizia affidate agli ufficiali ed agli agenti di polizia locale, in aggiunta a quelle proprie, sono svolte secondo la legge nazionale e regionale.

2. Il Regolamento determina i requisiti, i doveri e le norme di comportamento del personale in funzione del servizio.

### **ART. 103 – Incompatibilità**

1. Il dipendente comunale non può svolgere attività lavorative che possono far sorgere un conflitto d'interessi con l'ente.

2. Lo svolgimento di attività lavorative è autorizzato, secondo le modalità previste dal Regolamento, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.

### **ART. 104- Relazioni sindacali**

1. Le disposizioni degli accordi collettivi nazionali concernenti lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono applicati con provvedimento degli organi competenti dell'ente.

2. Gli accordi in sede decentrata conclusi con le organizzazioni sindacali nelle materie in cui espressamente la legge o i Regolamenti dell'ente lo prevedono devono riguardare la disciplina generale dell'istituto e sono approvati con provvedimento dell'organo competente.

### **ART. 105 – La responsabilità**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, del dirigente/Direttore di settore o del dipendente che abbiano violato diritti di terzi, sussiste, sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che hanno fatto constatare a verbale il proprio dissenso.

### **ART. 106 - La responsabilità dei contabili**

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

## **TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART.107 - Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire, a termini di legge, una lettura per programmi, servizi ed interventi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello relativo alla gestione e all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità, in conformità a quanto prescritto con l'art.152 del T.U. 18 agosto 2000 n.267.

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico-finanziario.

4. Il dirigente e/o Direttore di settore controlla l'equilibrio finanziario della gestione del bilancio secondo le modalità ed i termini stabiliti nel Regolamento di contabilità.

5. I Direttori ed i funzionari del Comune eseguono le operazioni di controllo economico-finanziario per verificare l'andamento e la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti, secondo le modalità ed i termini definiti nel Regolamento di contabilità.

#### **Art. 108 - Mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini**

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Comunale assume le funzioni di commissario, lo predispose d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.

2. Nel caso di cui al comma 1, e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema del bilancio di previsione predisposto dalla Giunta il Segretario Comunale in funzione di commissario assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione.

3. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il bilancio, entro il termine assegnato dal Segretario Comunale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, per l'avviamento della procedura di scioglimento del Consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

#### **ART.109 - Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio**

La mancata adozione entro il termine fissato dal Regolamento comunale di contabilità di cui all'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n. 267, come rilevata dalla relazione del Direttore di settore e dell'organo di revisione, determina l'avvio da parte del Segretario Comunale in funzione di commissario del procedimento di cui al precedente articolo.

#### **ART. 110 - Omissione della deliberazione di dissesto**

1. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte il Segretario Comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al Direttore di settore e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile di trenta giorni.

2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il Segretario Comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.

3. Decorso infruttuosamente tale termine il Segretario Comunale nella sua qualità di commissario ad acta adotta la deliberazione dello stato di dissesto.

4. Del provvedimento è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio dell'ente, ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **ART. 111 - Controlli interni**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art.147 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.Lgs 30 luglio 1999 n.286.

2. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, per quanto di rispettiva competenza.

#### **ART. 112- Autonomia finanziaria**

1. Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei termini stabiliti dalle leggi.

2. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ed i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

3. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi, attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

4. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte da cittadini ed enti; possono inoltre essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associati ed organismi di partecipazione.

5. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina tali forme di consultazione nel rispetto del principio di vincolabilità della dichiarazione di contribuzione resa dal cittadino.

6. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere ed alla istituzione e gestione dei servizi.

#### **ART. 113 - Il rendiconto di gestione**

1. I risultati di gestione sono rilevati, ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia, mediante contabilità economica e finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

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

#### **ART. 114 - I Revisori dei conti**

1. I Revisori dei Conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa e dall'art. 2399 c.c. Le modalità di nomina dei Revisori dei Conti sono definite dalla legge.

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 società per azioni.

3. Nel perseguimento delle finalità di revisione economico-finanziaria e nell'esercizio delle funzioni di collaborazione con il Consiglio Comunale, i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

4. Il Regolamento di contabilità disciplina i compiti, gli aspetti organizzativi e funzionali del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **ART. 115 - Il servizio di tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato mediante procedure ad evidenza pubblica, stabilite nel Regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Il servizio comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale ivi compresa qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;

b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge, dal Regolamento o dalla convenzione.

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

## **TITOLO VII SERVIZI**

### **ART. 116 - Gestione di servizi pubblici**

1. I servizi intesi a conseguire scopi di rilevanza sociale e la promozione dello sviluppo economico-civile o che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività nell'interesse della comunità locale sono gestiti dal Comune mediante le strutture e nelle forme previste dall'ordinamento giuridico ed istituzionale idonee ad assicurare il raggiungimento dei risultati con la maggiore efficienza ed efficacia.

2. Il Comune, in particolare, può avvalersi di aziende speciali e di società di capitali per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, di istituzioni per l'esercizio di servizi socio-culturali di natura non imprenditoriale e di forme associative mediante consorzio ovvero convenzione con altri enti e/o soggetti economici, nel rispetto della normativa vigente.

3. Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende speciali sono approvati dal Consiglio Comunale.

4. I bilanci economici di previsione pluriennali ed annuali nonché la relativa relazione previsionale, il piano-programma, il conto consuntivo e il bilancio di esercizio delle aziende sono approvati dal Consiglio Comunale che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati.

5. Il Comune, ricercando la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati, ivi comprese le società cooperative, e prevedendo forme di raccordo e di collegamento, può partecipare con quote o azioni a società, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, i cui fini statutari comprendono l'erogazione di servizi di competenza comunale, secondo quanto stabilito dalla legge.

6. La deliberazione relativa alla scelta della forma di gestione per ciascun servizio è corredata di una relazione che ne illustra gli aspetti economico-finanziari e di rilevanza sociale.

### **ART. 117 - Azienda Speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali e ne approva lo statuto.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali, ivi compresa la nomina del Direttore, sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal numero di membri stabilito dallo statuto delle singole aziende, dura in carica per la durata del mandato elettorale e cessa dalla carica nel caso in cui sia insediato un nuovo Sindaco a seguito di elezioni. Alla nomina del presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le modalità di cui all'art.119.

4. Il Consiglio Comunale, prima della nomina del presidente e del Consiglio di Amministrazione, è tenuto a deliberare, su proposta della Giunta comunale, gli indirizzi per le nomine.

### **ART. 118 – Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi socio-culturali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano 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 comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e 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. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazione ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi 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.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il presidente ed il Direttore.

#### **ART. 119 - Il Consiglio di Amministrazione dell'istituzione**

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente durano in carica per la durata del mandato elettorale e cessano dalla carica nel caso in cui sia insediato un nuovo Consiglio Comunale a seguito di elezione. Alla nomina del presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le modalità previste dal Regolamento.

3. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

4. Il Consiglio di Amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### **ART. 120 - Il presidente dell'istituzione**

1. Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza e sotto la sua responsabilità provvedimenti di competenza del Consiglio da sottoporre a ratifica di questo nella sua prima adunanza.

2. Il presidente può delegare un componente del Consiglio di Amministrazione a sostituirlo in caso di assenza o impedimento temporaneo.

3. In caso di vacanza della carica di presidente ne fa le veci il Consigliere più anziano di età.

#### **ART. 121 - Il Direttore dell'istituzione**

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal Regolamento.

2. 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. 122 - Nomina, revoca e decadenza degli organi delle aziende ed istituzioni**

1. Gli amministratori delle aziende speciali, delle istituzioni, e degli altri enti cui il Comune partecipa sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale. Devono essere in possesso dei requisiti necessari per l'elezione a Consigliere comunale.

2. Non possono essere nominati amministratori delle aziende, delle istituzioni, delle società e degli altri enti cui il Comune partecipa i consiglieri e gli Assessori del Comune di Garbagnate Milanese, fatti salvi i casi in cui lo statuto dell'ente o dell'istituzione espressamente lo preveda.

3. Il presidente ed i singoli componenti del Consiglio di Amministrazione possono essere revocati con provvedimento motivato del Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, che contestualmente nomina i nuovi componenti.

4. Le dimissioni o la cessazione per altra causa del presidente e di almeno la metà dei consiglieri o di oltre la metà dei consiglieri comportano la decadenza del Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina dei nuovi amministratori.

5. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco entro 30 giorni dalla vacanza.

#### **ART.123 - Rimozione delle cause di incompatibilità**

1. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

#### **ART.124 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici di propria competenza, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali Enti pubblici, dovrà essere maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvate dal Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

6. Il Sindaco provvederà a relazionare annualmente al Consiglio Comunale sull'andamento delle società per azioni, interamente finanziate dal Comune.

### **TITOLO VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 125 - Norma finale**

1. Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Viene pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Fino all'adozione dei nuovi Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione in quanto compatibile con la legge e lo statuto.

3. Il Consiglio Comunale definisce gli strumenti e le modalità di pubblicità dello Statuto Comunale.