



REPUBBLICA ITALIANA

# **Regione Lombardia**

## **BOLLETTINO UFFICIALE**

MILANO - LUNEDÌ, 18 OTTOBRE 2004

**SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI**

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

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 23 luglio 2004  
con deliberazione n. 19.



**STATUTO****SOMMARIO****Titolo I****PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Albo Pretorio
- Art. 6 - Stemma, gonfalone. Patrono
- Art. 7 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statali

**Titolo II****ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Consiglio comunale
- Art. 10 - Sessioni e convocazioni
- Art. 11 - Funzionamento del Consiglio comunale
- Art. 12 - Convocazione dei Consiglieri
- Art. 13 - L'ordine consiliare
- Art. 14 - Commissioni
- Art. 15 - Attribuzioni delle commissioni
- Art. 16 - Consiglieri
- Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri
- Art. 18 - Consiglio comunale aperto
- Art. 19 - Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 20 - Giunta comunale
- Art. 21 - Composizione e prerogative
- Art. 22 - Funzionamento della Giunta
- Art. 23 - Attribuzioni
- Art. 24 - Deliberazioni degli Organi Collegiali
- Art. 25 - Sindaco
- Art. 26 - Attribuzioni quale Ufficiale di Governo
- Art. 27 - Attribuzioni quale capo dell'Amministrazione
- Art. 28 - Linee programmatiche del mandato
- Art. 29 - Vicesindaco e deleghe
- Art. 30 - Obbligo di astensione

**Titolo III****ORGANI BUROCRATICI E UFFICI****Capo I****Segretario comunale, Direttore Generale e Comitato di Direzione**

- Art. 31 - Segretario comunale
- Art. 32 - Direttore Generale
- Art. 33 - Comitato di Direzione

**Capo II  
Uffici**

- Art. 34 - Principi strutturali e organizzativi
- Art. 35 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 36 - Determinazioni
- Art. 37 - Responsabilità del procedimento amministrativo
- Art. 38 - Risorse umane

**Titolo IV****SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 39 - Forme di gestione
- Art. 40 - Gestione in economia
- Art. 41 - Azienda speciale
- Art. 42 - Istituzione
- Art. 43 - Nomina e revoca
- Art. 44 - Società a prevalente capitale pubblico locale
- Art. 45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

**Titolo V****ORDINAMENTO FINANZIARIO**

- Art. 46 - Finanza e contabilità
- Art. 47 - Tesoreria
- Art. 48 - Revisore del conto
- Art. 49 - Controllo interno e nucleo di valutazione

**Titolo VI****ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE****Capo I****Organizzazione territoriale**

- Art. 50 - Organizzazione sovracomunale

**Capo II****Forme collaborative**

- Art. 51 - Principio di collaborazione
- Art. 52 - Convenzioni
- Art. 53 - Consorzi
- Art. 54 - Accordi di programma

**Titolo VII****PARTECIPAZIONE POPOLARE****Capo I****Principi**

- Art. 55 - Principi

**Capo II****Iniziativa politica ed amministrativa**

- Art. 56 - Istanze
- Art. 57 - Petizioni
- Art. 58 - Proposte
- Art. 59 - Difensore civico

**Capo III****Associazionismo e partecipazione**

- Art. 60 - Associazioni
- Art. 61 - Organismi di partecipazione

**Capo IV****Referendum - Diritti di accesso**

- Art. 62 - Referendum
- Art. 63 - Effetti del referendum
- Art. 64 - Diritto di accesso
- Art. 65 - Diritto di informazione

**Titolo VIII****FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 66 - Regolamenti

**Titolo IX****DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 67 - Adeguamenti delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 68 - Modifiche dello Statuto
- Art. 69 - Entrata in vigore

## Titolo I PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1 - Autonomia del Comune

1. Il Comune di Fonteno è Ente autonomo locale che ha competenza globale secondo i principi della Costituzione e delle leggi vigenti.

2. In conformità ai principi della Costituzione, nei limiti della legge e dello Statuto, il Comune rappresenta la propria Comunità, ne tutela i diritti, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, con riferimento ai valori fondamentali della persona e alla solidarietà tra i cittadini.

3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, amministrativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi.

4. Ha altresì autonomia impositiva che svolge nell'ambito delle leggi, del proprio Statuto e dei propri regolamenti.

5. Nell'ambito dell'autonomia impositiva, potrà tener conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

6. È titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi, dallo Statuto e dalla Regione.

7. La titolarità è esercitata secondo il principio di sussidiarietà verticale e/o orizzontale.

8. Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti.

9. Esse sono presenti nelle commissioni di controllo la cui composizione, durata, modalità di funzionamento, competenze e poteri sono stabiliti dai regolamenti.

10. Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi, nei limiti della Costituzione, dello Statuto, delle leggi statali e regionali.

11. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni trasferite dallo Stato e dalla Regione.

### Art. 2 - Finalità

1. Il Comune riconosce ed afferma i valori della pace, del diritto alla libertà individuale e di coscienza, del rispetto della dignità della persona umana, del diritto all'autodeterminazione dei popoli.

2. Il Comune ispira la propria azione politica, sociale ed amministrativa alla tutela dei suoi cittadini e dei loro diritti, al di là di ogni differenza di razza, religione, nazionalità, sesso, condizione; ne promuove l'emancipazione e le forme di convivenza, costruendo per tutti pari condizioni, valorizzando le diversità e le differenze, esercitando accoglienza ed ospitalità in un'ottica di integrazione e reciproca collaborazione con i territori e le popolazioni vicine.

3. Sostiene e promuove le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la discussione e il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e di programmi per la gestione dei servizi.

4. Il Comune favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture e ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato, di altre associazioni, dei cittadini o loro delegazioni locali.

5. L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa sui criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

6. Il Comune ispira la propria azione al superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito nella comunità nazionale, alla promozione e alla funzione sociale dell'iniziativa economica privata, al sostegno per la realizzazione di un sistema integrato di sicu-

rezza sociale e di tutela della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato e alla tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per una migliore qualità di vita.

7. Il Comune salvaguarda l'identità e le tradizioni della comunità locale, il suo patrimonio costituito da beni ambientali, culturali, sociali, paesaggistici, geologici e naturalistici.

8. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, efficacia, pubblicità, uguaglianza e imparzialità.

9. Il Comune garantisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125.

### Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto e delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono ispirati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una miglior qualità dei servizi, il Comune può delegare alcune delle proprie funzioni alla Comunità Montana territorialmente competente, può gestire servizi pubblici locali nelle forme previste dall'art. 30 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, può costituire l'Unione dei Comuni.

### Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dalle località di Fonteno (capoluogo) e Xino (frazione), storicamente riconosciute dalla Comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 11,07 ed è confinante con i Comuni di Vigolo, Parzanica, Adrara San Rocco, Monasterolo del Castello, Endine Gaiano, Solto Collina e Riva di Solto.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Fonteno.

4. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

5. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla sede comunale.

6. La modifica della denominazione delle frazioni può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

7. La modifica dell'ubicazione della sede comunale è disposta dal Consiglio comunale.

8. All'interno del territorio del Comune di Fonteno non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, lo stanziamiento, il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive e la realizzazione di miniere o cave.

### Art. 5 - Albo Pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un dipendente con funzioni di messo comunale e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

### Art. 6 - Stemma, gonfalone. Patrono

1. Il Comune negli atti e nel sigillo, si identifica con il

nome «Comune di Fonteno» e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo sostituto, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con apposito decreto.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali è subordinata alla autorizzazione della Giunta comunale.

4. Il Comune, per memorabile e comunemente accettata tradizione, riconosce nei SS. Faustino e Giovita i propri patroni.

5. Il quindicesimo giorno di febbraio, festività dei SS. Patroni, è giorno festivo.

*Art. 7 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statali*

1. Il Comune gestisce il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidategli dalla legge, conformemente ai rapporti finanziari e alle risorse da questa regolati.

3. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

**Titolo II  
ORGANI DEL COMUNE**

*Art. 8 - Organi*

1. Sono Organi del Comune: Consiglio comunale, Giunta comunale e il Sindaco.

2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

*Art. 9 - Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo e ne esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità della legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Elezione, durata, composizione, funzionamento e scioglimento del Consiglio sono normati dalla legge e dal Regolamento.

4. Il Regolamento fissa le modalità per assicurare servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

5. Esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge, nonché dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

6. Definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla loro nomina nei casi espressamente previsti dalla legge, detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo consiliare.

7. Conformata l'azione complessiva del Comune a principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

8. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e gli strumenti necessari all'azione da svolgere.

9. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo il decreto di indizione di comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

10. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi attribuiti sino alla nomina dei successori.

11. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede; in caso di sua assenza la presidenza compete al Vicesindaco.

12. Il Presidente garantisce un'adeguata e preventiva

informazione ai Consiglieri sulle questioni dell'ordine del giorno.

13. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia istanza almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste purché attinenti alle funzioni consiliari.

14. La prima seduta del Consiglio, presieduta dal Sindaco neoeletto, deve essere convocata dallo stesso entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti alla carica di Consigliere comunale.

15. Deve, inoltre, tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione.

16. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

17. In essa dovranno essere discussi i seguenti punti:

a) convalida degli eletti alla carica di Consigliere comunale e di Sindaco e giuramento del Sindaco;

b) comunicazione del Sindaco relativamente alla nomina dei componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco.

18. Il Sindaco, entro venti giorni dalla data della prima seduta consiliare, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

19. La partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche come predisposte dal Sindaco e dagli assessori, avviene in apposita seduta del Consiglio da tenersi entro il trenta settembre di ogni anno.

*Art. 10 - Sessioni e convocazioni*

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

2. Sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte che riguardano i seguenti atti fondamentali:

- linee programmatiche di bilancio;
- bilanci annuali e pluriennali;
- relazioni previsionali e programmatiche;
- rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno 3.

In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

5. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal Regolamento (approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati) che detta in particolare le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte.

6. Il Regolamento indica il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati all'Ente senza computare a tal fine il Sindaco.

*Art. 11 - Funzionamento del Consiglio comunale*

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal Regolamento e dalla legge.

2. Il Consiglio delibera a votazione palese con l'intervento della metà dei Consiglieri in carica e la maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate, espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per le questioni concernenti persone, la seduta è segreta e il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

4. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri in carica.

5. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non

possono essere poste in deliberazione se non dopo che ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri almeno ventiquattrore prima.

6. Di ogni seduta sono redatti, a cura del Segretario comunale, che a tal fine può avvalersi della collaborazione di un dipendente, i verbali di deliberazione riferiti ai singoli argomenti all'ordine del giorno.

7. Questi contengono la sintesi degli interventi dei Consiglieri o riportano testi scritti dagli stessi presentati.

8. Sono sottoscritti dal Segretario comunale e dal Sindaco o da chi abbia legittimamente presieduto la seduta in sua sostituzione.

9. Sono custoditi dal Segretario comunale e sono consultabili conformemente alle modalità previste dal Regolamento.

10. In caso di impedimento, assenza o astensione obbligatoria per deliberazioni che riguardano lui o suoi parenti o affini fino al quarto grado, il Sindaco è sostituito dal Vicesindaco e, in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

11. Il Consiglio può avvalersi per la registrazione della seduta di supporti magnetici, previa autorizzazione del Sindaco.

12. I verbali sono approvati in una seduta successiva.

#### *Art. 12 - Convocazione dei Consiglieri*

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco, con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio, su iniziativa propria o di 1/5 di Consiglieri assegnati o, nei casi nei quali ciò sia previsto dallo Statuto, per effetto della partecipazione popolare. I Consiglieri non residenti nel territorio comunale eleggeranno un proprio domicilio nel territorio comunale o, in difetto, si considereranno domiciliati presso l'Ufficio di Segreteria del Comune.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale.

3. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione o un giorno prima per la seconda convocazione.

4. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza.

5. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

6. Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute di Consiglio ordinarie e straordinarie deve essere pubblicato all'Albo Pretorio rispettivamente nei 4 giorni e nei 3 giorni precedenti quello della riunione.

#### *Art. 13 - L'ordine consiliare*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri, oppure iscriversi al gruppo misto.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso il funzionario responsabile dell'ufficio di Segreteria.

5. È istituita presso il Comune la conferenza dei capigruppo

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di due Consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### *Art. 14 - Commissioni*

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto dei diritti della minoranza.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute all'audizione del Sindaco e degli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### *Art. 15 - Attribuzioni delle commissioni*

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle sue attribuzioni, e in particolare definendo:

- la nomina del Presidente della commissione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

#### *Art. 16 - Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, da assumere entro il decimo giorno dalla presentazione delle dimissioni.

4. Esse sono presentate al protocollo comunale e indirizzate al Consiglio: sono immediatamente esecutive, irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

5. Qualora, durante il quinquennio, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

6. Il Consigliere, sospeso dalle funzioni nei casi previsti dalla legge, è sostituito in via temporanea con altro Consigliere che segue immediatamente l'ultimo eletto, fin tanto che dura la sospensione.

#### *Art. 17 - Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sessioni ordinarie consecutive del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti.

3. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consi-

gliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e infine delibera entro i successivi venti giorni, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

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

5. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti e dalle società partecipate le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

6. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

7. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

8. Il Sindaco può conferire deleghe speciali a uno o più Consiglieri per lo svolgimento di specifici incarichi per cui necessitano particolari competenze in ragione di materia o complessità.

#### *Art. 18 - Consiglio comunale aperto*

1. Quando il Sindaco, la Giunta o la maggioranza dei Consiglieri assegnati lo ritengano opportuno, il Consiglio potrà riunirsi in sessione aperta alla popolazione, su temi specifici e previa pubblicazione dell'ordine del giorno ed affissione dello stesso almeno sette giorni prima, in modo da assicurare alla popolazione la più ampia conoscenza. Qualora la proposta sia avanzata nel corso di una seduta consiliare, è sufficiente che essa venga approvata dalla maggioranza dei presenti.

2. Detto Consiglio comunale è presieduto, moderato e coordinato dal Sindaco, con possibilità di interventi da parte del pubblico presente.

3. Al termine della riunione dovrà essere votato, dai soli Consiglieri comunali, un ordine del giorno in merito alle opinioni espresse dalla popolazione.

#### *Art. 19 - Consiglio comunale dei ragazzi*

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

2. Il Consiglio dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità dell'elezione ed il funzionamento del Consiglio dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### *Art. 20 - Giunta comunale*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### *Art. 21 - Composizione e prerogative*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero variabile di assessori previsti nel numero minimo di due e un numero massimo che risulta essere quello previsto all'art. 47 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri, di accedere alle informazioni e di depositare proposte, interrogazioni e mozioni.

5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo *status* dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela e affinità entro il terzo grado, di affiliazione e i coniugi.

6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Deve sostituire gli assessori revocati o dimissionari entro quindici giorni.

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

8. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, 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. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario.

#### *Art. 22 - Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. Alle riunioni della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, i Consiglieri titolari di specifici incarichi stabiliti dal Sindaco.

#### *Art. 23 - Attribuzioni*

1. La Giunta comunale partecipa all'elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato e riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.

2. Alla Giunta comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal Consiglio comunale, degli atti che non sono riservati o rientrano nella competenza del Sindaco, nonché l'adozione degli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, non rientranti nella competenza dei responsabili degli uffici e servizi, ed in particolare:

- a) in materia di gestione delle risorse umane:
  - adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
  - nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- b) in materia di programmazione economico-finanziaria:

- approva il Piano Esecutivo di gestione e relative variazioni;
  - approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;
  - assume in via di urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;
  - approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;
  - approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
  - assume i mutui, se previsto nel documento di programmazione economico-finanziaria;
  - determina gli indicatori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione;
- c) in materia di programmazione dell'acquisizione dei fattori produttivi:
- approva la programmazione in materia di forniture e servizi;
- d) in materia di opere pubbliche:
- approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari, definitivi delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche;
- e) in materia di gestione del patrimonio:
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
  - approva l'inventario dei beni di proprietà dell'Ente e i suoi aggiornamenti;
  - dispone la sdemanializzazione di strade e l'alienazione di beni mobili e mobili registrati acquisiti al patrimonio disponibile dall'Ente;
- f) in materia di contenzioso:
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante *pro tempore* del Comune, provvedendo alla nomina dei difensori e approva transazioni;
- g) in materia elettorale:
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - delimita ed assegna gli spazi per i partecipanti alle consultazioni elettorali e referendarie;
- h) delibera in materia di toponomastica stradale;
- i) richiede all'Unione Europea, allo Stato, alla Regione, alla Provincia ed alla Comunità Montana, la concessione di contributi per la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento.
3. Alla Giunta comunale compete inoltre l'adozione di ogni altro atto stabilito dalla legge.

#### Art. 24 - Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente, secondo quanto espressamente previsto dai rispettivi regolamenti di funzionamento.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consultive sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

6. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 25 - Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo *status* e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco sovrintende inoltre all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

#### Art. 26 - Attribuzioni quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, 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) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970 n. 996, approvato con d.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### Art. 27 - Attribuzioni quale capo dell'Amministrazione

1. Il Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, esercita le competenze e funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti, ed in particolare:
  - a) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 50 comma 10 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna;
  - b) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Con-

siglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

c) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, 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 localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

e) coordina l'attività politico-amministrativa del Comune, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi, e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni ed atti anche riservati, e promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

f) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

g) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 34 d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e stipula nell'interesse dell'Ente le convenzioni di cui all'art. 30 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

i) convoca i comizi per i referendum comunali;

l) rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza;

m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

#### *Art. 28 - Linee programmatiche del mandato*

1. Entro il termine di 20 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio comunale, in apposita seduta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. La discussione sulle linee programmatiche si conclude con votazione palese con la quale il Consiglio si esprime in ordine al documento presentato.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consultare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### *Art. 29 - Vicesindaco e deleghe*

1. Il Vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco, agli assessori e ai Consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, e devono essere pubblicate all'Albo Pretorio.

4. Il Vicesindaco, in caso di assenza o impedimento del Sindaco, esercita altresì le funzioni di ufficiale del Governo.

#### *Art. 30 - Obbligo di astensione*

1. I componenti degli organi comunali devono astener-

si dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune, o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario Generale ed al Vice Segretario.

## **Titolo III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I Segretario comunale, Direttore generale e Comitato di Direzione**

#### *Art. 31 - Segretario comunale*

1. Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, dei singoli Consiglieri e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

4. Il Segretario comunale inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti all'Ente, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia, cura la notificazione al Sindaco neo-eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.

6. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.

7. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari in possesso della qualifica funzionale apicale.

8. È facoltà del Comune stipulare convenzioni per l'Ufficio di Segreteria comunale, comunicandone l'avvenuta costituzione all'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali.

#### *Art. 32 - Direttore Generale*

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tale caso il Direttore Generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni inte-

ressati. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale provvede a disciplinare i rapporti tra Segretario comunale e Direttore Generale. Quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario comunale, che le assomma a quelle proprie, come delineate all'articolo precedente del presente Statuto.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Direttore Generale provvede:

a) alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, previsto dall'art. 197 comma 2 lett. a) d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

b) alla formulazione della proposta di Piano Esecutivo di gestione, previsto dall'art. 169 del predetto decreto. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.

3. Il Direttore Generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed in particolare organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi o dei programmi, e verifica, avvalendosi del nucleo di valutazione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

4. Il Direttore Generale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### *Art. 33 - Comitato di Direzione*

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente può essere istituito il Comitato di Direzione. Il Comitato di Direzione è presieduto dal Segretario comunale ovvero dal Direttore Generale ed è costituito dai responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative.

2. Il Comitato assolve all'attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi servizi, svolge un'attività consultiva in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi dell'Ente, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.

### **Capo II Uffici**

#### *Art. 34 - Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato con apposito regolamento, adottato dalla Giunta comunale, in conformità al presente Statuto, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, nonché nel rispetto dei principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

2. Nelle materie soggette a riserva di legge, ovvero, sulla base della legge o nell'ambito dei principi dalla stessa posti, riservate ad atti normativi o amministrativi, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 421/92, l'attività regolamentare e organizzativa dell'Ente è esercitata tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale, e comunque in modo tale da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

3. Il regolamento individua le forme e le modalità di organizzazione e di gestione della struttura amministrativa ed il raccordo con la direzione politica dell'Ente.

#### *Art. 35 - Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. Il Sindaco provvede a nominare tra i dipendenti del-

l'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli Organi di governo dell'Ente; sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

3. Ai responsabili dei Servizi compete l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

5. I responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

6. Il Sindaco, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, per prestazioni che richiedano alta specializzazione, ovvero per la copertura dei posti di responsabile di servizio, può con provvedimento motivato, nel limite di una unità, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato, al di fuori della dotazione organica, in relazione agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

#### *Art. 36 - Determinazioni*

1. I provvedimenti di competenza del Segretario comunale, del Direttore generale e dei Responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative assumono la denominazione di «determinazioni». Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

2. Le determinazioni vengono affisse in copia all'Albo Pretorio a cura del Messo comunale per quindici giorni e contestualmente all'affissione all'Albo vengono trasmesse in copia al Sindaco, nonché in elenco ai capigruppo consi-

liari. La Giunta comunale prende atto mensilmente delle determinazioni adottate nel mese precedente.

*Art. 37 - Responsabilità del procedimento amministrativo*

1. Il responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa provvede ai sensi dell'art. 5 comma 1 della legge 7 agosto 1990 n. 241 ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile del servizio.

2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt. 5 e 6 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dal regolamento comunale in materia di termini e di responsabile del procedimento.

*Art. 38 - Risorse umane*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplina in particolare:

- a) la struttura organizzativa funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione agli impieghi, nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e celerità di espletamento.

3. Le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è individuato l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente è disciplinato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

**Titolo IV  
SERVIZI PUBBLICI**

*Art. 39 - Forme di gestione*

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.

3. Per i servizi pubblici da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali o di consorzio, costituzione o partecipazione di società di capitali a prevalente capitale locale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione dei comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, co-

munque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6. Il Consiglio comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

7. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale, sia maggioritaria che minoritaria.

*Art. 40 - Gestione in economia*

L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

*Art. 41 - Azienda speciale*

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio, che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione di imprese pubbliche o private.

4. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche fuori dal territorio comunale, previa stipulazione di accordi, se espressamente previsto nello Statuto dell'azienda-consorzio, tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

*Art. 42 - Istituzione*

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione 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 risultino:

- a) i costi dei servizi;
- b) le forme di finanziamento;
- c) le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma 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 collaborazioni 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. Il Consiglio di Amministrazione ed il personale dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra cittadini non facenti parte del Consiglio che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione nel settore.

6. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'Organo.

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

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

9. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento; dirige 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.

10. Il Collegio dei revisori del conto del Comune esercita la propria funzione anche nei confronti delle istituzioni.

#### *Art. 43 - Nomina e revoca*

Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base del curricula dei candidati.

#### *Art. 44 - Società a prevalente capitale pubblico locale*

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.

2. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

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

4. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli Organi di Amministrazione.

5. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale.

#### *Art. 45 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni*

Il Comune sviluppa rapporti con gli Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### **Titolo V ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### *Art. 46 - Finanza e contabilità*

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale, deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi della universalità, integrità e del pareggio economico-finanziario.

3. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del Comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.

4. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

#### *Art. 47 - Tesoreria*

Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato nel rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, ad un soggetto scelto tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal Consiglio comunale.

#### *Art. 48 - Revisore del conto*

1. Il revisore del conto è eletto dal Consiglio comunale. Le proposte inerenti all'elezione a revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico *curriculum vitae* e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile, salvo inadempienza.

2. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il Consiglio comunale provvede alla nomina del nuovo revisore entro trenta giorni.

3. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

4. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge e con la diligenza del mandatario.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

6. Il revisore dei conti collabora con il Consiglio comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari della gestione dell'Ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al Consiglio ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'Amministrazione.

7. Il revisore dei conti provvede altresì con l'ausilio del servizio finanziario all'attività di riscontro della regolarità amministrativo-contabile di cui all'art. 239, comma 1, lett. a) del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità alle verifiche di cassa.

#### *Art. 49 - Controllo interno e nucleo di valutazione*

1. Ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, art. 196 è istituito il servizio di controllo interno, cui è affidato il compito di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione). Detto servizio è affidato al Segretario comunale.

2. Può essere altresì istituito il nucleo di valutazione cui è affidato il compito di valutare le prestazioni del personale con titolarità di posizione organizzativa e di supporto ai medesimi per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti addetti al proprio servizio (valutazione del personale); di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

### **Titolo VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I**

#### **Organizzazione territoriale**

#### *Art. 50 - Organizzazione sovracomunale*

Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di

collaborazione con altri Enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, ed i comuni vicini, anche attraverso la costituzione dell'Unione di Comuni.

## **Capo II Forme collaborative**

### *Art. 51 - Principio di collaborazione*

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### *Art. 52 - Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi.

### *Art. 53 - Consorzi*

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio con altri Enti Locali per gestire funzioni e servizi.

2. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente e deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi e/o funzioni attraverso il modulo consortile.

### *Art. 54 - Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e regolare i rapporti tra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.

## **TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I Principi**

#### *Art. 55 - Principi*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'Ente, anche su base di quartiere o di frazione, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione di libere forme associative e di organizza-

zioni di volontariato, promuovendo l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere della popolazione e delle loro formazioni sociali su specifici problemi. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

## **Capo II Iniziativa politica ed amministrativa**

### *Art. 56 - Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

### *Art. 57 - Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'Organo competente, il quale procede nell'esame e predisponde le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'Organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

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

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

### *Art. 58 - Proposte*

1. Gli elettori del Comune, nel numero pari a quello richiesto per la presentazione di proposte di referendum, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'Organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'Organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla presentazione della proposta.

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

### *Art. 59 - Difensore civico*

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa del Comune può essere istituito, anche in convenzione con altri Enti Locali, il Difensore civico, il quale svolge un ruolo

lo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, segnalando anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore civico dura in carica cinque anni, è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale, che per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività e competenza giuridico-amministrativa. Il difensore civico non è rieleggibile; in caso di perdita dei prescritti requisiti la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi e reiterate violazioni dei doveri di ufficio, con voto del Consiglio comunale adottato dai due terzi dei Consiglieri interessati.

3. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, e dagli Enti, aziende e società dipendenti o partecipate, copia di atti e documenti, nonché ogni altra notizia utile all'esercizio del mandato.

### Capo III

#### Associazionismo e partecipazione

##### Art. 60 - Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazioni previste dal successivo comma e attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione.

2. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

3. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura economica.

##### Art. 61 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

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

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

4. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### Capo IV

#### Referendum - Diritti di accesso

##### Art. 62 - Referendum

1. È ammesso il referendum consultivo in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20 per cento del corpo elettorale del Comune;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Il refe-

rendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto di interesse comunale o provinciale.

##### Art. 63 - Effetti dei referendum

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

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

##### Art. 64 - Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati, che vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

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

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

##### Art. 65 - Diritto di informazione

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

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

### TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 66 - Regolamenti

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.

2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 67 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel d.lgs.

18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Art. 68 - Modifiche allo Statuto*

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.

*Art. 69 - Entrata in vigore*

1. Il presente Statuto entra in vigore a seguito della pubblicazione per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale.

2. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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