



REPUBBLICA ITALIANA

**Regione Lombardia**

**BOLLETTINO UFFICIALE**

MILANO - LUNEDÌ, 24 MARZO 2003

**SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI**

Anno XXXIII - N. 68/1 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

**Statuto del Comune di  
Sant'Angelo Lodigiano (LO)**

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 2 dicembre 2002  
con deliberazione n. 73.

**STATUTO****INDICE - SOMMARIO****Titolo I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Comune
- Art. 2 - Stemma, Gonfalone
- Art. 3 - Territorio
- Art. 4 - Funzioni del Comune
- Art. 5 - Funzioni del Comune nel settore della Sanità
- Art. 6 - Funzioni del Comune nel settore dell'Assistenza e della Beneficenza
- Art. 7 - Funzioni del Comune nel settore della Cultura e dell'Istruzione
- Art. 8 - Funzioni del Comune nel settore dello Sviluppo Economico
- Art. 9 - Funzioni del Comune in materia di Edilizia Pubblica e di tutela dell'Ambiente da inquinamenti
- Art. 10 - Compiti del Comune
- Art. 11 - Albo Pretorio

**Titolo II  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****Capo I  
Organi istituzionali**

- Art. 12 - Organi

**Capo II  
I consiglieri comunali**

- Art. 13 - Il consigliere comunale
- Art. 14 - Doveri del consigliere
- Art. 15 - Poteri del consigliere
- Art. 16 - Dimissioni del consigliere
- Art. 17 - Consigliere Anziano
- Art. 18 - Gruppi consiliari
- Art. 19 - Astensione dei consiglieri

**Capo III  
Il Consiglio Comunale**

- Art. 20 - Elezione e composizione
- Art. 21 - Durata in carica
- Art. 22 - Prima adunanza
- Art. 23 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 24 - Consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 25 - Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 26 - Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 27 - Pubblicità delle sedute
- Art. 28 - Delle votazioni
- Art. 29 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 30 - Commissioni comunali permanenti consultive
- Art. 31 - Commissioni speciali
- Art. 32 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 33 - Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 34 - Verbalizzazione
- Art. 35 - Pubblicazione delle deliberazioni
- Art. 36 - Regolamento interno

**Capo IV  
Giunta Comunale e Sindaco****Sezione I - Elezione del Sindaco**

- Art. 37 - Elezione del Sindaco

**Sezione II - La Giunta Comunale**

- Art. 38 - La Giunta Comunale
- Art. 39 - Composizione
- Art. 40 - Assessori esterni al Consiglio

- Art. 41 - Ineleggibilità ed incompetenza alla carica di Sindaco e Assessore
- Art. 42 - Anzianità degli Assessori
- Art. 43 - Vice Sindaco
- Art. 44 - Cessazione dalla carica di Assessore
- Art. 45 - Mozione di sfiducia
- Art. 46 - Revoca e decadenza degli Assessori
- Art. 47 - Dimissioni del Sindaco
- Art. 48 - Funzionamento della Giunta Comunale
- Art. 49 - Competenze della Giunta Comunale
- Art. 50 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta

**Sezione III - Il Sindaco**

- Art. 51 - Sindaco - Organo Istituzionale
- Art. 52 - Competenze del Sindaco quale capo della Amministrazione Comunale
- Art. 53 - Potere di ordinanza del Sindaco
- Art. 54 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

**Titolo III  
IL DIFENSORE CIVICO****Capo I  
Il Difensore Civico**

- Art. 55 - Il Difensore Civico
- Art. 56 - Requisiti e modalità di elezione
- Art. 57 - Durata in carica e revoca
- Art. 58 - Ambito dell'intervento
- Art. 59 - Prerogative
- Art. 60 - Rapporti con gli organi comunali
- Art. 61 - Indennità di funzione

**Titolo IV  
PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ  
AMMINISTRATIVA****Capo I  
Istituti di partecipazione**

- Art. 62 - Partecipazione dei cittadini
- Art. 63 - La valorizzazione delle associazioni
- Art. 64 - Gli organismi di partecipazione
- Art. 65 - Riunioni e Assemblies
- Art. 66 - Consultazioni
- Art. 67 - Comitati spontanei di quartiere
- Art. 68 - Interrogazioni, petizioni e proposte
- Art. 69 - Diritto d'iniziativa
- Art. 70 - Procedura per l'approvazione della proposta
- Art. 71 - Azione popolare
- Art. 72 - Referendum consultivo

**Capo II  
Partecipazione al procedimento**

- Art. 73 - Diritto di partecipazione al procedimento
- Art. 74 - Comunicazioni dell'avvio del procedimento

**Capo III  
Diritto di accesso e d'informazione**

- Art. 75 - Pubblicità degli atti
- Art. 76 - Diritto di accesso

**Titolo V  
ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA DELL'ENTE****Capo I  
Uffici e servizi**

- Art. 77 - Principi e criteri direttivi

**Capo II  
Organi burocratici**

- Art. 78 - Il Segretario Comunale
- Art. 79 - Il Vice Segretario Comunale
- Art. 80 - Personale

## Titolo VI SERVIZI PUBBLICI

### Capo I Servizi pubblici

- Art. 81 - Diverse forme di gestione
- Art. 82 - I compiti del Comune per i servizi di competenza statale
- Art. 83 - La programmazione
- Art. 84 - Gestione diretta dei servizi pubblici
- Art. 85 - L'istituzione
- Art. 86 - Il funzionamento dell'istituzione per i servizi sociali
- Art. 87 - Le Aziende Speciali
- Art. 88 - Le altre forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 89 - Convenzioni
- Art. 90 - Consorzi
- Art. 91 - Vigilanza e controlli
- Art. 92 - Accordi di programma

## Titolo VII ORDINAMENTO FINANZIARIO-PATRIMONIALE- ECONOMICO

### Capo I Ordinamento finanziario-patrimoniale-economico

- Art. 93 - Ordinamento
- Art. 94 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 95 - Demanio e patrimonio
- Art. 96 - Contabilità comunale: il bilancio ed il conto consuntivo
- Art. 97 - Attività contrattuale
- Art. 98 - La revisione economico-finanziaria
- Art. 99 - Tesoreria
- Art. 100 - Controllo contabile ed economico

## Titolo VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 101 - Adozione dei Regolamenti
- Art. 102 - Il controllo sugli organi
- Art. 103 - Modificazioni e abrogazioni dello Statuto
- Art. 104 - Le norme transitorie
- Art. 105 - L'entrata in vigore

———— • ————

## Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Comune

1. Il Comune di Sant'Angelo Lodigiano è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.

2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

### Art. 2 – Stemma, gonfalone

1. Le caratteristiche e l'uso dello stemma e del gonfalone del Comune sono disciplinati dal regolamento e dalle norme di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 giugno 1986.

### Art. 3 – Territorio

1. Il Comune di Sant'Angelo Lodigiano comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di: Domodossola, Galeotta e Ranera. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune.

### Art. 4 – Funzioni del Comune

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie: esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Lombardia, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Obiettivi preminenti del Comune di Sant'Angelo Lodigiano sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani; il soddisfacimento dei bisogni collettivi; la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini perseguendo, in particolare, il principio delle pari opportunità e la solidarietà con i più deboli e gli svantaggiati; il progresso della cultura; la valorizzazione delle tradizioni locali e del dialetto; la fedeltà al principio della pace e della fratellanza fra i popoli; la valorizzazione della figura di Santa Francesca Cabrini quale portatrice nel mondo dei valori della solidarietà e dell'impegno a favore degli emigranti e dei più bisognosi; la promozione degli scambi sociali fra la sua ed altre popolazioni, anche di nazionalità diversa, promuovendo gemellaggi ed ogni altra opportuna iniziativa e persegue, in particolare l'integrazione delle popolazioni.

4. Il Comune riconosce i diritti della famiglia come società naturale fondata sul matrimonio tra la donna e l'uomo e come prima e fondamentale sede della cultura della vita.

### Art. 5 – Funzioni del Comune nel settore della Sanità

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato o della Regione.

2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale Autorità Sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.

3. Al fine di cui al precedente comma il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le strutture sanitarie/ospedaliere locali, anche per garantire l'assistenza medica ostetrica e farmaceutica.

4. Il Comune prende accordi con le Autorità competenti al fine di favorire l'istituzione di ambulatori e consultori nei quartieri cittadini per l'assistenza alla maternità e infanzia, agli anziani ed agli invalidi e per il recupero dei tossicodipendenti.

5. Il Comune garantisce il diritto alla procreazione cosciente e responsabile, riconosce il valore sociale della maternità e le iniziative volte alla difesa della vita umana dal suo inizio.

*Art. 6 – Funzioni del Comune nel settore dell'Assistenza e della Beneficenza*

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e beneficenza di cui agli articoli 22 e 23 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e successive modifiche ed integrazioni.

2. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi la Giunta Comunale stabilisce apposite tariffe, beneficiando le persone prive di disponibilità finanziarie e ciò in conformità al Regolamento di cui all'articolo 12 della legge 2 agosto 1990 n. 241.

*Art. 7 – Funzioni del Comune nel settore della Cultura e dell'Istruzione*

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico per gli studenti privi di mezzi.

2. Dette funzioni vengono svolte mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private.

L'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente devono svolgersi con le modalità della legge regionale.

*Art. 8 – Funzioni del Comune nel settore dello Sviluppo Economico*

1. Il Comune svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:

- fiere, mercati e attività commerciali;
- turismo ed industria alberghiera;
- agricoltura e foreste

e per tutte le attività insistenti sul territorio.

2. Il Comune riconosce la Pro Loco come libera associazione atta a promuovere tutte le iniziative per la valorizzazione del patrimonio storico, culturale, folcloristico e turistico della comunità santangiolina.

3. Il Comune persegue una politica di sviluppo equilibrato dei vari settori economici, con particolare attenzione alle attività tradizionalmente presenti sul territorio ed al conseguimento di risultati concreti per la crescita delle opportunità di lavoro.

*Art. 9 – Funzioni del Comune in materia di Edilizia Pubblica e di tutela dell'Ambiente da inquinamenti*

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica salva la competenza dello Stato per l'assegnazione di alloggi da destinare a dipendenti civili e militari dello Stato per esigenze di servizio.

2. Il Comune promuove un organico assetto del territorio salvaguardandone l'integrità con una idonea politica ecologica urbanistica.

3. Intende tutelare il Centro Storico del paese in ordine alla conservazione ed al potenziamento del suo ruolo di spazio vitale di aggregazione, incontro e crescita delle persone; punto di raccordo per efficienti servizi ai cittadini.

4. Il Comune svolge altresì le funzioni amministrative concernenti:

- a) il controllo dell'inquinamento atmosferico da impianti termici;

b) il controllo, in sede di circolazione dell'inquinamento atmosferico od acustico prodotto da auto e moto-veicoli;

- c) il controllo da inquinamento da elettrosmog.

5. Promuove la formazione di una coscienza civica e ambientale dei propri cittadini, anche con interventi di tipo educativo mirati alla crescita della sensibilità comune nei confronti del rispetto dell'ecosistema e degli equilibri naturali.

6. L'amministrazione comunale persegue, insieme allo Stato, alla Regione Lombardia e a tutti gli Enti Locali interessati, l'attuazione dei piani di disinquinamento del bacino idrografico del fiume Lambro e del colatore Lambro meridionale per raggiungere l'obiettivo di migliorare la qualità della vita dei propri cittadini affinché non siano mai più costretti ad abitare in un'area ad elevato rischio di crisi ambientale.

*Art. 10 – Compiti del Comune*

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del titolo VI del presente Statuto.

2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo o suo delegato.

3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

4. Il Comune si impegna:

a) ad assumere, per il perseguimento delle proprie finalità, la programmazione come metodo di intervento e definire gli obiettivi della propria azione mediante piani generali e programmi settoriali, coordinati con gli strumenti programmatori della Regione e della Provincia;

b) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione sia che le spese sostenute siano a totale carico della Regione sia con interventi parzialmente finanziati ma per i quali si rilevi l'interesse comunale;

c) a perseguire e promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli organismi rappresentativi dell'Ente, nelle aziende e nelle Commissioni comunali, consiliari e non.

*Art. 11 – Albo Pretorio*

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

2. Di tali pubblicazioni deve essere tenuto apposito registro.

3. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni e ne cura l'attuazione mediante dipendente incaricato dal Sindaco.

4. La pubblicazione dovrà garantire l'accessibilità continuativa all'albo, l'integralità e la facilità di consultazione degli atti in orari accessibili a tutti i cittadini, divulgando altresì l'informazione a mezzo di appositi strumenti.

**Titolo II**

**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**Capo I**

**Organi istituzionali**

*Art. 12 – Organi*

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

**Capo II**

**I consiglieri comunali**

*Art. 13 – Il consigliere comunale*

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della procla-

mazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma degli articoli da 55 a 70 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

3. La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge.

4. Le indennità spettanti ai consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono deliberate con le modalità e nelle misure stabilite dalla legge.

5. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civili e penali, in ogni stato grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

#### *Art. 14 – Doveri del consigliere*

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 dichiarato per iscritto, non intervengano ad una intera sessione ordinaria oppure a tre sedute straordinarie consecutive sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, rilevate le assenze d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

4. Al consigliere comunale è garantito il diritto di far valere cause giustificative e può presentare le proprie osservazioni alla proposta di decadenza entro dieci giorni dalla data di notifica della stessa.

#### *Art. 15 – Poteri del consigliere*

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

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle Aziende da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. È tenuto al segreto d'ufficio.

4. Contestualmente all'affissione all'Albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nell'ufficio di segreteria, anche fuori dagli orari di apertura al pubblico purché nell'ambito dell'orario di servizio dei dipendenti, previa comunicazione anche solo telefonica (art. 15 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267).

5. Almeno un quinto dei consiglieri, in forma scritta e motivata con indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio, può richiedere che siano sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta Comunale nelle materie di cui alle lettere a), b) e c) dell'art. 127, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nei limiti delle illegittimità denunciate o tutte le deliberazioni della Giunta ritenute viziate di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio Comunale.

#### *Art. 16 – Dimissioni del consigliere*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono rassegnate dal consigliere stesso al Consiglio. Sono

presentate o in una seduta consiliare o a mezzo posta ovvero per il tramite del Segretario Generale che ne dispone l'immediata registrazione nel protocollo dell'Ente.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. La surrogazione del consigliere dimissionario deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni altrimenti si provvede a termini di legge.

4. In caso di dimissioni presentate da almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, il Segretario Generale, senza alcun ritardo deve darne notizia al Prefetto.

#### *Art. 17 – Consigliere anziano*

1. Ad ogni fine previsto dallo Statuto è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. In caso di parità di voti prevale l'età.

2. Nell'ordine di anzianità consigliere, i candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri precedono il consigliere più anziano nella lista ad essi collegata.

#### *Art. 18 – Gruppi consiliari*

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi.

2. Ogni gruppo consiliare ha un capogruppo. Qualora la lista sia il risultato di una coalizione di partiti rappresentati in Parlamento, ciascun partito ha diritto ad un proprio capogruppo, purché il numero dei componenti il gruppo stesso non sia inferiore a due.

3. È istituita la Conferenza dei capigruppo consiliari con funzioni e attribuzioni disciplinate dal regolamento interno del Consiglio Comunale. La conferenza dei capi gruppo è presieduta dal Sindaco o da suo delegato.

#### *Art. 19 – 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 interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al 4° 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.

### **Capo III Il Consiglio Comunale**

#### *Art. 20 – Elezione e composizione*

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio Comunale si compone del Sindaco e di 20 membri ai sensi dell'art. 37, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

#### *Art. 21 – Durata in carica*

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

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

#### *Art. 22 – Prima adunanza*

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco, che pure la presiede fino alla nomina del Presidente, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni, il Consiglio discute e approva con votazione per alzata di mano il documento proposto

dal Sindaco recante le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

3. Unitamente alla proposta di cui al comma 2, il Sindaco dà comunicazione del proprio atto di nomina degli Assessori e del Vice Sindaco e presta il giuramento previsto dall'art. 50, comma 11, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

#### *Art. 23 – Convocazione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente cui compete altresì la fissazione del giorno e l'ordine degli argomenti dell'adunanza.

2. Il Consiglio Comunale articola normalmente la propria attività in sedute ordinarie e straordinarie e si riunisce:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta Comunale che fissa altresì il giorno della seduta;
- c) su richiesta di 1/5 di consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno quanto richiesto.

3. Sono sessioni ordinarie soltanto quelle in cui è posto in discussione il bilancio di previsione e il conto consuntivo.

4. Nei casi in cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.

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

#### *Art. 24 – Consegna dell'avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio ed affisso in più punti del capoluogo e delle frazioni e consegnato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) per le sessioni ordinarie almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza;
- b) per le sessioni straordinarie almeno 3 giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di comprovata urgenza. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

2. Per quanto concerne i termini di consegna degli avvisi di convocazione nel computo non si considera il giorno di notifica dell'ordine del giorno.

3. Per i consiglieri comunali non residenti, vale come notifica il telegramma contenente la data e l'ora della seduta. Ulteriori modalità di notifica dell'ordine del giorno potranno essere definite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. Inoltre l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno deve essere notificato dal messo comunale al domicilio eletto dal consigliere non residente nell'ambito del territorio comunale.

#### *Art. 25 – Numero legale per la validità delle sedute*

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale dalla legge, dallo Statuto, o dal Regolamento.

2. Nella seduta di 2ª convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza l'intervento di almeno un terzo dei 21 componenti in carica del Consiglio.

3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di 2ª convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno di 1ª convocazione ove non sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

#### *Art. 26 – Numero legale per la validità delle deliberazioni*

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui non sia richiesta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti favorevoli e contrari è facoltà del Sindaco far ripetere la votazione nella stessa seduta.

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

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti in carica del Consiglio.

#### *Art. 27 – Pubblicità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Per ragioni di moralità, di opportunità di ordine pubblico, di pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni di determinate persone il Consiglio può, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, discutere in seduta segreta.

3. Il Consiglio Comunale può essere riunito in seduta aperta alla partecipazione dei cittadini sulle materie e secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

#### *Art. 28 – Delle votazioni*

1. Le votazioni vengono eseguite con l'assistenza di tre scrutatori, di cui uno della minoranza, scelti direttamente dal Presidente dell'adunanza all'inizio della stessa.

2. Le votazioni hanno luogo con voto palese secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

3. Le votazioni a scrutinio segreto hanno luogo nei casi stabiliti dalla legge e dal Regolamento consiliare.

#### *Art. 29 – Competenze del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico e amministrativo e rappresenta la collettività comunale. Le norme relative all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Le competenze del Consiglio sono determinate dal d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e da Leggi ad essa successive.

3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e degli atti di coordinamento della Finanza Pubblica.

4. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

5. Al Consiglio compete la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

6. Il Consiglio nomina altresì le commissioni in cui è rappresentata la minoranza e le commissioni previste dalle leggi vigenti.

7. Il Consiglio stabilisce i criteri per esaminare i rilievi e le proposte del collegio dei revisori, tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità delle gestioni, individuando le forme di collaborazione con il collegio stesso per l'esercizio congiunto dell'azione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria.

8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio di ragioneria, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata. I pareri, in originale, sono inseriti nella deliberazione.

9. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non viene 24 ore prima depositata nella segreteria del Comune con tutti

i documenti necessari per poter essere esaminata dai consiglieri.

10. Gli atti fondamentali concernenti l'assunzione di mutui, il bilancio di previsione con provvedimenti ad esso collegati e il conto consuntivo, sono deliberati dal Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei componenti in carica.

#### *Art. 30 – Commissioni comunali consultive*

1. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni comunali con ripartizione tra maggioranza e minoranza stabilita secondo un criterio proporzionale.

2. Ogni gruppo può designare come proprio rappresentante una persona non facente parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale. I Commissari possono decadere per cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

3. Il Regolamento stabilisce il numero delle Commissioni comunali, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento, partecipazione e rappresentanza e le forme di pubblicità dei lavori.

4. Le Commissioni comunali nell'ambito delle materie di propria competenza hanno diritto di ottenere nel rispetto del vigente Regolamento, dalla Giunta Comunale e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni.

5. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori della Commissione senza diritto di voto qualora non ne facciano già parte.

6. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché, previa comunicazione al Sindaco dei responsabili degli uffici e dei servizi comunale, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune.

7. Alle Commissioni comunali consultive non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8. Ai componenti delle suddette Commissioni non saranno corrisposte alcuna indennità o gettone di presenza.

#### *Art. 31 – Commissioni speciali d'indagine*

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione separata nella medesima seduta prima della nomina degli altri commissari.

3. La Commissione è nominata con criterio proporzionale. A tal fine ogni componente del Consiglio vota per un solo nome. È vice presidente il consigliere più votato o, a parità di voti, il consigliere più anziano di età.

4. La deliberazione istitutiva di una commissione di indagine ne determina l'oggetto e l'ambito operativo, la composizione e la durata in carica.

5. Il funzionamento, l'organizzazione e i poteri delle commissioni di indagine sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.

6. I componenti della Giunta non possono fare parte di una commissione avente per oggetto un'inchiesta amministrativa.

#### *Art. 32 – Commissioni consiliari permanenti. Garanzia delle minoranze*

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno poteri istruttori e/o consultivi e sono istituite e disciplinate dal Regolamento Consiliare.

2. Non possono essere istituite commissioni di cui all'art. 30 nelle materie di esclusiva competenza delle commissioni consiliari. Possono essere altresì costituite commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la cui Presidenza sarà attribuita alle opposizioni ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. Si compongono di 6 consiglieri compreso il Presidente e restano in carica quanto il Consiglio che le ha nominate.

4. Si applicano i commi 2 e 3 dell'articolo 31 del presente Statuto.

#### *Art. 33 – Presidenza delle sedute consiliari*

1. La presidenza delle sedute compete al Presidente del Consiglio, eletto tra i consiglieri nella prima seduta, o in caso di sua assenza o impedimento al Sindaco. Gli Assessori extraconsiliari non possono presiedere il Consiglio. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, innescando all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. Il presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

5. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, in presenza di fondate motivazioni.

6. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

#### *Art. 34 – Verbalizzazione*

1. Il Segretario del Comune partecipa alla riunione del Consiglio Comunale e sottoscrive, insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza, il verbale della seduta. Il Sindaco può richiedere al Vicesegretario di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale per coadiuvare il Segretario.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente nel caso di questioni riguardanti il Segretario Comunale o in caso di incompatibilità con la materia da trattare.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, nonché i nominativi dei consiglieri presenti che si sono astenuti. La registrazione su nastro magnetico dello svolgimento della seduta è conservata agli atti ed ha valore integrativo di ogni deliberazione adottata nella seduta e sarà tradotta in forma dattiloscritta ai fini dell'approvazione dei verbali di seduta.

#### *Art. 35 – Pubblicazioni delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

#### *Art. 36 – Regolamento interno*

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento.

### **Capo IV Giunta Comunale e Sindaco**

#### **Sezione I – Elezione del Sindaco**

##### *Art. 37 – Elezione del Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ai sensi dell'articolo 46 e con le modalità previste dall'art. 71 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Sezione II – La Giunta Comunale**

##### *Art. 38 – La Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale è l'organo ausiliario del Sindaco ed esercita le funzioni conferite dalle Leggi e dai Re-

golamenti superiori, dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra i quali un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.

3. La Giunta collabora con il Sindaco in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione Comunale.

4. La Giunta è al servizio esclusivo della comunità, informa la propria attività a criteri di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa e opera attraverso deliberazioni collegiali.

#### *Art. 39 – Composizione*

1. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di un numero di Assessori da cinque a sette, compreso un Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco è scelto dal Sindaco all'interno del Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco può nominare degli Assessori, in numero non maggiore di 3, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e di una comprovata competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti o uffici pubblici ricoperti o per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private nonché in attività professionali.

#### *Art. 40 – Assessori esterni al Consiglio*

1. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e intervengono per le materie di loro competenza o per le proposte di deliberazione di cui sono relatori.

#### *Art. 41 – Ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore*

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

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, parenti e affini fino al terzo grado, adottandi e adottati.

#### *Art. 42 – Anzianità degli assessori*

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco spettano all'Assessore anziano le funzioni vicarie del Sindaco.

2. Ad ogni fine previsto dalla legge o dal presente Statuto o dai Regolamenti comunali, l'Assessore consigliere è più anziano di quello eventualmente esterno al Consiglio.

3. Tra due o più Assessori consiglieri o tra due o più Assessori non consiglieri è più «anziano» colui che ha maggiore anzianità di nomina e in caso di nomina nella stessa data colui che precede nell'ordine progressivo stabilito nell'atto di nomina.

#### *Art. 43 – Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco il Vice Sindaco ne svolge le funzioni fino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio. Sino alle predette elezioni il Consiglio e la Giunta rimangono in carica.

#### *Art. 44 – Cessazione dalla carica di Assessore*

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per:

- a) dimissioni;
- b) revoca;
- c) decadenza;
- d) morte.

2. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi cau-

sa, di un assessore, il Sindaco può disporre l'assunzione delle funzioni ad esso delegate, ad interim o in via definitiva ad altro assessore.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco previa protocollazione. Esse sono irrevocabili e hanno effetto immediato.

4. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale il provvedimento di sostituzione.

#### *Art. 45 – Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o di uno o più Assessori o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 8 consiglieri e viene messa in discussione non prima di 10 ed entro 30 giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione di sfiducia viene approvata il Segretario Generale ne dà immediata comunicazione al Prefetto e si procede allo scioglimento del Consiglio.

#### *Art. 46 – Revoca e decadenza degli Assessori*

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

2. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico, il Sindaco deve revocare l'Assessore che sia stato arrestato in flagranza di un delitto o nei cui confronti l'autorità giudiziaria abbia disposto l'adozione di misure cautelari ai sensi degli articoli 272 e seguenti del Codice di Procedura Penale.

3. L'Assessore decade qualora nel corso del mandato si verifichi una delle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge o per mancato intervento senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive della Giunta.

4. Il provvedimento di decadenza è adottato dal Sindaco su istanza fondata di qualunque consigliere o elettore del Comune previa deliberazione del Consiglio Comunale dopo il termine di 10 giorni decorrenti dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza. In mancanza, si provvede a termini di legge.

5. Si applicano i commi 2 e 4 dell'art. 44 del presente Statuto.

#### *Art. 47 – Dimissioni del Sindaco*

1. Le dimissioni del Sindaco sono rassegnate al Consiglio Comunale.

2. Trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio le dimissioni diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta Comunale e lo scioglimento del Consiglio.

3. Il Segretario Generale senza alcun ritardo comunica al Prefetto le dimissioni del Sindaco divenute irrevocabili.

4. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.

#### *Art. 48 – Funzionamento della Giunta*

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti dei loro assessorati se delegati alla sottoscrizione degli stessi.

3. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono delegate su delega del Sindaco.

4. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti dello ordine del giorno della seduta, con lettera scritta consegnata almeno 24 ore prima della seduta.

5. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.



6. Le deliberazioni della Giunta sono valide con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e sono adottate con votazioni palesi a maggioranza assoluta dei presenti.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

8. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

9. Alle sedute della Giunta possono essere invitati dal Sindaco, con avviso scritto, senza diritto di voto i revisori dei conti e i capigruppo consiliari, o consigliere delegato dagli stessi, per determinati argomenti iscritti all'ordine del giorno.

10. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata. I pareri sono inseriti nelle deliberazioni.

11. Il Sindaco può richiedere al Vice Segretario di intervenire alle sedute della Giunta Comunale per coadiuvare il Segretario.

12. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### *Art. 49 – Competenze della Giunta*

1. In generale la Giunta:

a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nella competenze previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari;

b) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;

c) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Nell'esercizio dell'attività propositiva spetta alla Giunta:

a) predisporre il Bilancio preventivo ed il Conto consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;

b) predisporre i Programmi, i Piani Finanziari ed i programmi di Opere pubbliche, i Piani Territoriali ed Urbanistici, i Programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;

c) proporre i Regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;

d) proporre al Consiglio:

- le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

3. Spetta altresì alla Giunta:

a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per la esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;

b) assumere il personale nel rispetto dello specifico regolamento e della Pianta organica;

c) affidare e revocare gli incarichi di tipo professionale;

d) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

e) approvare gli accordi di contrattazione decentrata nell'ambito dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;

f) nominare le Commissioni ove non deve essere rappresentata la minoranza;

g) autorizzare il Sindaco a stare in giudizio giurisdizionale o amministrativo, come attore o convenuto, e ad approvare le transazioni;

h) adottare ogni altro provvedimento in materie non espressamente nominate nel presente articolo, purché previste in atto di programmazione del Consiglio;

i) variare le tariffe;

l) provvedere ad ogni altro atto ad essa espressamente attribuito dallo Statuto e da altri atti normativi;

m) utilizzare gli oneri di urbanizzazione in termini di cassa.

4. Appartiene infine alla Giunta deliberare le variazioni di bilancio consistenti in prelevamenti dal fondo di riserva e disporre l'utilizzazione delle somme prelevate, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

#### *Art. 50 – Deliberazioni d'urgenza della Giunta*

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio e storno di fondi.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

### **Sezione III – Il Sindaco**

#### *Art. 51 – Sindaco – Organo istituzionale*

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione ed Ufficiale del Governo.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla.

4. Prima di assumere le funzioni in qualità di ufficiale del Governo, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

5. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

6. Il Sindaco risponde politicamente dell'esercizio delle sue funzioni quale Capo dell'Amministrazione al Consiglio Comunale.

7. Il Sindaco risponde dell'esercizio delle sue funzioni quale Ufficiale di Governo al Prefetto.

#### *Art. 52 – Competenze del Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale*

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

a) rappresenta anche legalmente il Comune;

b) presiede e convoca, fino a quando non sia stato nominato il Presidente, il Consiglio Comunale fissando il giorno dell'adunanza e l'ordine del giorno e spedendo tempestivamente gli avvisi;

c) presiede e convoca la Giunta fissando il giorno dell'adunanza e l'ordine del giorno, distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i componenti della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate, vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun Assessore;

d) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;

e) ha funzioni di indirizzo e coordinamento e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da esso impartite;

f) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni vigenti;

g) rappresenta il Comune in giudizio previa deliberazione della Giunta Comunale, sia attore o convenuto, e promuove davanti all'Autorità giudiziaria, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

h) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

i) provvede all'osservanza dei regolamenti;

l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 34 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto;

n) il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo Statuto iscrivono alla sua competenza.

2. Il Sindaco, inoltre, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Le funzioni di cui al comma precedente in caso di assenza o impedimento del Sindaco sono esercitate da chi ne fa le veci.

4. Ha inoltre potestà di sospendere l'esecuzione di atti emessi dai singoli Assessori.

#### *Art. 53 – Potere di ordinanza del Sindaco*

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di 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.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

5. Chi fa le veci del Sindaco in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo esercita anche le funzioni di cui al presente articolo, salvo, successivamente, potere di annullamento o revoca da parte del Sindaco.

#### *Art. 54 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale del 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) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Nelle materie previste dal 1° comma del presente articolo, nonché dell'art. 54 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ad un consigliere comunale nelle frazioni. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse. Alle spese per il Commissario provvede il Comune. Ove il Sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al terzo comma del precedente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

## **Titolo III IL DIFENSORE CIVICO**

### **Capo I Il Difensore Civico**

#### *Art. 55 – Istituzione e compiti*

1. È istituito nel Comune di Sant'Angelo Lodigiano l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante della imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione stessa, nonché degli enti e delle aziende da essa dipendenti, nei confronti dei cittadini.

3. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

4. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico locali opportunamente attrezzati, nonché mezzi e personale adeguati, tali da consentire il pieno espletamento del mandato.

#### *Art. 56 – Requisiti e modalità di elezione*

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Ove tale votazione risultasse infruttuosa, il Difensore Civico è eletto, in una successiva seduta, con la maggioranza assoluta dei votanti.

2. Il Difensore Civico è eletto fra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Sant'Angelo Lodigiano, deve godere dei diritti civili e politici e non aver riportato condanne penali. Deve essere persona di comprovata autorevolezza e integrità, deve possedere un'adeguata competenza giuridica o amministrativa, non essere dipendente dell'Amministrazione Comunale, non avere incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici, non essersi presentato nelle elezioni politiche e amministrative immediatamente precedenti.

3. Il Consiglio Comunale approva il bando pubblico e stabilisce altresì le modalità e i termini di presentazione delle candidature.

#### *Art. 57 – Durata in carica e revoca*

1. Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e comunque i suoi poteri sono prorogati fino all'assunzione di essi da parte del suo successore.

2. Il Difensore Civico può essere revocato solo per violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata presentata da almeno un quinto dei consiglieri assegnati e approvata a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

#### *Art. 58 – Ambito dell'intervento*

1. Il Difensore Civico interviene, su istanza di cittadini singoli o associati o di enti o società che ritengano di avere un interesse diretto ed attuale da salvaguardare, per assicurare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente adottati ed eseguiti.

2. Il Difensore Civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta riscontra casi analoghi a quelli segnalati con istanza.

3. Un quinto dei consiglieri assegnati al Comune può, con richiesta scritta e motivata contenente l'indicazione delle norme che si intendono violate, chiedere al Difensore Civico di esercitare il controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio riguardanti:

- appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- dotazioni organiche e relative variazioni;
- assunzioni del personale.

Le richieste vanno presentate, entro dieci giorni dalla data di affissione all'Albo Pretorio, direttamente all'Ufficio del Difensore Civico e, contestualmente, al Sindaco tramite il Protocollo Comunale. I presentatori devono trasmettere al Difensore Civico, insieme alla richiesta, copia delle deliberazioni di cui si chiede il controllo comprensive di allegati e di ogni altro documento utile per le decisioni che lo stesso Difensore Civico dovrà adottare. La richiesta sospende l'efficacia della deliberazione.

Il Difensore Civico, valutata la documentazione trasmessa, se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà, entro quindici giorni dalla richiesta, comunicazione al Sindaco, invitandolo a sottoporre all'organo che ha deliberato l'atto una proposta con la quale si eliminano i vizi riscontrati. Qualora il Difensore Civico non riscontri vizi di legittimità ne dà comunicazione, entro i suddetti quindici giorni, al consigliere primo firmatario e al Sindaco. Le deliberazioni con le quali, a seguito del procedimento di cui al presente articolo, si eliminano i vizi di legittimità riscontrati sono trasmesse al Difensore Civico; sono trasmesse altresì al Difensore Civico le deliberazioni con le quali il Consiglio Comunale conferma, su proposta del Sindaco, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso, la deliberazione. La deliberazione diventa comunque esecutiva trascorsi i termini di cui al comma 3, senza che sia stato espresso parere da parte del Difensore Civico. Il Difensore Civico può disporre l'audizione dei rappresentanti dell'Ente o richiedere chiarimenti o elementi integrativi fermi restando i termini di cui al precedente comma 3.

#### *Art. 59 – Prerogative*

1. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento.

2. Il Difensore Civico può richiedere la convocazione del responsabile dell'Ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli eventuali abusi, disfunzioni, ritardi o carenze segnalati.

3. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenere segrete o riservate ai sensi di legge; inoltre deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria.

#### *Art. 60 – Rapporti con gli organi comunali*

1. La Conferenza dei capigruppo può convocare il Difensore Civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.

2. Il Difensore Civico ha diritto ad essere ascoltato dalla Conferenza dei capigruppo per riferire su aspetti generali della propria attività o dalla Giunta in ordine ad aspetti particolari.

3. Il Difensore Civico, entro il 31 marzo di ogni anno, sottopone all'esame del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative. Il Consiglio provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

#### *Art. 61 – Indennità di funzione*

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione pari al compenso corrisposto ai componenti del Collegio dei Revisori.

### **Titolo IV PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **Capo I Istituti di partecipazione**

##### *Art. 62 – Partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico ammini-

strativa, economica e sociale della comunità. Considera, a tal fine, con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività e predispone organismi e procedure di consultazione e confronto preventivo e successivo.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attuazione dei propri programmi il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali ed associazioni di categoria.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

a) il collegamento dei propri organi con organismi, associazioni e comitati locali;

b) le assemblee e consultazioni di frazioni e di zona sulle principali questioni di scelta;

c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi, associazioni, organizzazioni, organismi comitati utenza nonché la pari opportunità per donne e uomini.

5. Analoghe prerogative vengono riconosciute ai cittadini dell'Unione Europea ed agli stranieri regolarmente soggiornanti ai sensi dell'art. 162, ultimo comma, del d.lgs. 267/2002.

#### *Art. 63 – La valorizzazione delle associazioni*

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

2. Le libere associazioni per poter fruire del sostegno del Comune debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo Statuto e l'atto costitutivo, nelle forme del regolamento adottato ai sensi della legge n. 241/1990.

#### *Art. 64 – Gli organismi di partecipazione*

1. Il Comune consente la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

2. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

3. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini richiesti dal Comune.

#### *Art. 65 – Riunioni ed assemblee*

1. Il diritto di promuovere in relazione all'attività politico amministrativa del Comune riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi e comitati sociali.

2. Per consentire lo svolgimento di riunioni e/o assemblee l'Amministrazione Comunale facilita l'accesso alle strutture pubbliche o spazi idonei a gruppi, organismi e comitati sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta.

3. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla incolumità delle persone e alle norme sullo esercizio dei locali pubblici.

4. L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale con voto a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

#### Art. 66 – Consultazioni

1. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, di propria iniziativa deliberano la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse per conoscere l'orientamento degli stessi.

2. Il Consiglio, la Giunta dispongono audizioni delle forze economiche e produttive e di soggetti sociali operanti nel territorio che possano contribuire alla ricerca delle soluzioni più appropriate per profili della politica comunale nei quali i soggetti interpellati rivestano una particolare qualificazione e rappresentatività.

#### Art. 67 – Comitati spontanei di quartiere

1. Il Comune favorisce con mezzi idonei i Comitati spontanei di quartiere quali organismi democratici di partecipazione su base decentrata volti a valorizzare le specifiche istanze presenti nel territorio e ad integrarle con gli indirizzi politici comunali.

2. I Comitati spontanei di quartiere vengono regolarmente consultati dagli organi comunali per gli aspetti concernenti il proprio territorio nonché per formulare pareri e proposte in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, del piano regolatore comunale nonché degli strumenti esecutivi per gli aspetti meramente urbanistici, del piano commerciale e del piano del traffico.

3. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di prendere in considerazione i pareri, motivando l'eventuale dissenso.

4. I Comitati spontanei di quartiere hanno l'obbligo di depositare presso il Comune i propri atti costitutivi e i rispettivi Statuti sociali.

#### Art. 68 – Interrogazioni, petizioni e proposte

1. I cittadini, aventi residenza anagrafica nel Comune, le organizzazioni, le associazioni e gli organismi di partecipazione possono rivolgere:

a) istanze, petizioni o interrogazioni relativamente ai problemi di rilevanza comunale;

b) proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti, ad esclusione di quelle attinenti materie di ordinamento contabile e tributario.

2. Alle istanze o petizioni risponde il Sindaco entro venti giorni dalla ricezione e, nel caso che le risposte siano ritenute insoddisfacenti, le stesse possono essere riproposte, con la medesima forma e contenuto, alla Giunta Comunale o al Consiglio che provvederà a deliberare in merito nella prima seduta valida che abbia luogo a condizione che siano pervenute dieci giorni prima della data di convocazione.

3. Nessuna istanza o petizione potrà essere proposta al Consiglio o alla Giunta che non sia stata presentata prima al Sindaco come previsto ai precedenti commi 1 e 2.

4. Le proposte di deliberazioni di cui alla precedente lettera b), 1° comma, dovranno essere presentate al Sindaco per un primo sommario esame; il Sindaco le sottoporrà alla Giunta Comunale nella prima seduta la quale potrà deliberare:

a) di sottoporre la proposta al Consiglio nella prima seduta utile per l'assunzione dei provvedimenti definitivi;

b) di non sottoporre la proposta al Consiglio evidenziandone l'eventuale inattuabilità o la manifesta infondatezza o la propria incompetenza.

5. Nel caso di risposta ai sensi della lettera b) del precedente 4° comma, i cittadini proponenti, ritenendosi insoddisfatti, potranno ripresentare direttamente al Consiglio la proposta redatta nei medesimi termini.

6. La proposta verrà sottoposta al Consiglio nella prima seduta a condizione che sia pervenuta dieci giorni prima dalla data di convocazione.

7. Le istanze di cui alla lettera a) del precedente 1° comma possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le proposte di cui alla successiva lettera b) devono essere sottoscritte da non meno del 2% dei cittadini residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.

#### Art. 69 – Diritto d'iniziativa

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

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. L'iniziativa di cui al comma 1° si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più frazioni che rappresentano complessivamente almeno un decimo della popolazione.

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

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazione per pubblica utilità e strumenti urbanistici generali e alternativi;

d) designazioni e nomine.

5. Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

#### Art. 70 – Procedura per l'approvazione della proposta

1. Sull'accoglimento ed ammissibilità dei progetti di iniziativa popolare da parte del Consiglio Comunale esprime parere non vincolante entro sessanta giorni la Conferenza dei capigruppo.

2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione del parere di cui al precedente comma.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### Art. 71 – Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### Art. 72 – Referendum consultivo

1. È previsto il referendum consultivo su materie di esclusiva competenza comunale; non è ammesso nei seguenti casi:

a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazione di decadenza;

b) personale del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali;

c) regolamento interno del Consiglio Comunale;

d) bilancio, finanze, tributi e contabilità;

e) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;

f) oggetti sui quali il Consiglio ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale o da cui sono derivati rapporti con terzi;

g) pareri richiesti da disposizioni di legge.

2. L'oggetto del quesito referendario deve essere chiaro ed inequivocabile e ben definito nel suo contenuto e ciò a condizione di ammissibilità del referendum.

3. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) quando vi sia richiesta da parte del 10 per cento degli aventi diritto al voto, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente;

b) qualora vi sia la proposta di frazioni che rappresentino complessivamente almeno un decimo della popolazione.

4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. Il Consiglio Comunale, sentito il parere del Difensore Civico, valuta l'ammissibilità del referendum, anche alla luce di eventuali conseguenze economico-finanziarie, di ripercussioni su impegni già assunti, di assunzione e di responsabilità civile, amministrative e contabile a carico degli amministratori. In tale ipotesi il referendum non ha luogo se in tal senso si pronunciano i due terzi dei consiglieri assegnati. L'esame dovrà avvenire nei 60 giorni successivi alla data di presentazione al protocollo comunale e va espletato entro novanta giorni successivi alla relativa deliberazione.

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

7. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

9. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum il Comune dovrà far fronte con proprie entrate correnti.

## Capo II

### Partecipazione al procedimento amministrativo

#### Art. 73 - Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento stesso.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### Art. 74 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

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

a) l'Ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

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

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità.

## Capo III

### Diritto di accesso e d'informazione

#### Art. 75 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende ad

esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di Regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli Enti ed Aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e dei Regolamenti comunali.

#### Art. 76 - Diritto di accesso

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

2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi di riproduzione nonché l'imposta di bollo ove l'atto venga richiesto in copia conforme all'originale.

## Titolo V

### ORGANIZZAZIONE BUROCRATICA DELL'ENTE

#### Capo I

##### Uffici e servizi

#### Art. 77 - Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti all'apparato burocratico.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia funzionale e dell'economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Gli uffici sono ripartiti in unità operative e servizi funzionali, in conformità a quanto disposto nel presente Statuto e dall'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

4. L'organizzazione strutturale del Comune è individuata per Settori per modularsi sull'attività che concretamente deve essere svolta.

5. Gli uffici sono organizzati in modo che sia assicurata la flessibilità delle strutture, in relazione ai progetti che devono essere realizzati e agli obiettivi che devono essere conseguiti, quali determinati dagli organi istituzionali.

6. Al fine del coordinamento infrastrutturale, operato dal Segretario Comunale, con la collaborazione del Vice Segretario, il Sindaco attiva la conferenza dei capi settore a scadenza trimestrale.

7. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

8. I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente individuati nella relazione previsionale e triennale allegata al bilancio annuale, della correttezza e della trasparenza amministrativa e dell'efficacia e efficacia della gestione. Al Segretario Comunale spetta la segnalazione al Sindaco della mancata attuazione degli interventi sulla base del controllo di gestione.

9. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale e richiede il parere delle Organizzazioni Sindacali rappresentative a livello locale per tutti gli atti di programmazione comunale che possa-

no avere riflessi sull'organizzazione del lavoro e dei servizi comunali.

## **Capo II Organi burocratici**

### *Art. 78 – Il Segretario Comunale*

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario dirigente statale, iscritto in apposito albo nazionale territorialmente articolato.

2. Le attribuzioni, le responsabilità, e lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale, sono stabilite dalla legge.

3. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge:  
a) il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed esercita le attribuzioni che gli sono conferite dalla legge;

b) è il dirigente apicale necessario dell'Ente Locale. Oltre a compiti di dirigenza, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e dei dirigenti ove esistono e ne coordina l'attività normalmente con lo strumento della direttiva, mediante anche l'emanazione di ordini di servizio;

c) il Segretario Comunale esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi comunali soluzioni e proposte;

d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici e adotta di concerto con le direttive del Sindaco i provvedimenti di mobilità interna fra settori diversi del personale;

e) ha la competenza generale in materia di procedure gestionali con capacità di diramare circolari interne;

f) adotta i provvedimenti necessari per il conseguimento della razionalità economica, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; dispone in conformità alle norme regolamentari, direttamente o a mezzo di incaricati, ispezioni amministrative finalizzate alla verifica dei risultati conseguiti dagli uffici nello svolgimento dei progetti e nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi tecnici programmati riferisce al Sindaco circa l'esito delle ispezioni eseguite e propone d'intesa con il medesimo, i conseguenti provvedimenti. Adotta provvedimenti disciplinari non superiori al richiamo scritto o censura;

g) è organo di consulenza giuridico amministrativa;

h) sovrintende e coordina tutti gli uffici e servizi comunali.

4. Spetta in particolare al Segretario:

a) rogare contratti e convenzioni in forma pubblica e privata;

b) partecipare alle riunioni degli organi collegiali dell'Ente e curarne la verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del Vice Segretario sulla base delle proposte di deliberazione pervenute dai responsabili degli uffici e servizi;

c) partecipare alle riunioni con i Sindacati dei lavoratori a pieno titolo.

### *Art. 79 – Il Vice Segretario Comunale*

1. Il Vice Segretario svolge le funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Spettano al Vice Segretario, oltre i compiti di cui al 1° comma del presente articolo, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa definita con l'ordinamento degli uffici, ed attinente alle funzioni amministrative istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

3. Al Vice Segretario è affidato il compito della redazione dei verbali di Giunta e di Consiglio, compatibilmente con le attribuzioni che la legge pone in capo obbligatoriamente al Segretario Comunale.

4. Al Vice Segretario sono estese le responsabilità previste dal presente Statuto per il Segretario Comunale, salvo quelle che per legge fanno capo esclusivamente a quest'ultimo.

### *Art. 80 – Personale*

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta Comunale.

2. Lo stato giuridico le modalità di accesso alle qualifiche ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali. Gli uffici ed i servizi comunali sono raggruppati in Settori ed al vertice di ognuno di esse è preposto un dirigente.

3. Il Regolamento organico del personale disciplina:

a) la dotazione organica del personale (pianta organica);

b) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

c) le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari;

d) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art. 110 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

4. Le procedure concorsuali selettive per la nomina del personale sono disciplinate dall'apposito Regolamento Speciale.

5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

6. Le commissioni giudicatrici dei concorsi per la selezione del personale si compongono esclusivamente di tecnici del settore interessato, scelti tra i funzionari dell'Amministrazione Comunale, docenti ed esperti estranei alla stessa Amministrazione che non siano membri del Consiglio o della Giunta, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

7. I dirigenti svolgono attività di studio, di ricerca, ovvero l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà. Ciò comporta la responsabilità gestionale di unità operative organica e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna. I dirigenti sono responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza e trasparenza amministrativa e dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo si richiama il decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive modificazioni nonché dal d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

## **Titolo VI SERVIZI PUBBLICI**

### **Capo I Servizi pubblici**

#### *Art. 81 – Diverse forme di gestione*

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono quelli stabiliti dalla legge.

3. Per il conseguimento dei propri fini, il Comune si avvale delle proprie strutture o di soggetti privati o pubblici.

4. I fini istituzionali sono conseguiti mediante l'attività degli uffici comunali; gli altri servizi sono prodotti o erogati, in base a valutazioni economico operative e sociali, su scelta del Consiglio Comunale affidandoli ad organismi comunali, a consorzi, società in partecipazione e a soggetti privati.

5. Il Consiglio delibera la costituzione dei soggetti pubblici sopraindicati e le relative forme di partecipazione.

6. Ogni anno il Sindaco invia una relazione al Consiglio sull'attività degli Enti e sull'azione svolta dal Comune negli Enti ai quali partecipa.

#### *Art. 82 – I compiti del Comune per i servizi di competenza statale*

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate al Sindaco, ove occorra, funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

#### Art. 83 - La programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriali nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.

4. Alla programmazione gestionale dei servizi pubblici possono partecipare le organizzazioni rappresentative dell'utenza di ogni singolo servizio con potere di interrogazione, istanza, proposta e petizioni in materia di organizzazione gestione finanziaria e tariffazione.

#### Art. 84 - Gestione diretta dei servizi pubblici

1. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione ad altri soggetti pubblici e privati.

In quest'ultimo caso, ovvero nel caso di Società a responsabilità limitata, nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale, l'Amministrazione ha diritto di nominare uno o più amministratori, Dirigenti o Sindaci. Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice Civile.

Nel caso di S.p.A. ovvero S.r.l. con partecipazione minoritaria del Comune al capitale sociale, l'Amministrazione è tenuta a nominare uno o più amministratori o sindaci, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge 23 dicembre 1992 n. 498.

Nel caso infine di Società miste di cui al D.P.R. 16 settembre 1996 n. 533 e di altri enti pubblici promotori, il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei Revisori, secondo quanto previsto dall'art. 4 della predetta legge n. 498/92, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della Società.

2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del decreto Presidente della Repubblica 1° ottobre 1986, n. 902.

3. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza la costituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, regola le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fis-

sati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

4. Per i servizi a domanda individuale e per lo smaltimento rifiuti solidi urbani e servizio acqua l'indice minimo di copertura dei costi relativi non potrà in alcun caso essere inferiore a quello previsto per legge o nella delibera istitutiva del servizio. Per i servizi amministrativi la gestione dovrà ispirarsi a criteri di efficacia.

#### Art. 85 - L'istituzione

1. Per l'esercizio di servizi senza rilevanza imprenditoriale il Comune può costituire un'apposita Istituzione.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il Direttore è nominato e può essere revocato con delibera di Giunta.

5. Al Direttore e al restante personale relativo all'organico della istituzione si applicano gli accordi di comparto di cui all'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93 e successive modifiche ed integrazioni come per gli impiegati del Comune.

6. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego dei dipendenti dell'istituzione è del tutto analogo a quello dei dipendenti del Comune.

7. Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale che lo sceglie tra i funzionari della qualifica apicale. Il restante personale è tratto di norma dall'organico comunale.

8. È istituita la commissione disciplina, composta dal Capo dell'Amministrazione Comunale o suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento del personale.

9. Il Consiglio di Amministrazione si compone di 5 persone compreso il Presidente, nominate dal Sindaco, e dura in carica quanto il Consiglio Comunale eletto con il Sindaco, nel rispetto degli indirizzi per le nomine deliberate dal Consiglio Comunale.

10. I componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti previsti per l'elezione alla carica di consigliere comunale e comprovate competenze di professionalità nel settore Socio Assistenziale e Amministrativo.

11. Il Presidente, dopo eletto, giura nelle mani del Sindaco con la formula di cui all'art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

12. I componenti del Consiglio d'Amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali.

13. La carica di Presidente e di componente il Consiglio di Amministrazione è incompatibile con quella di consigliere comunale.

14. La revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.

15. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per l'elezione.

16. Dopo la scadenza del mandato e fino alla elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione il vecchio Consiglio resta in carica per il principio delle prorogatio e per l'ordinaria amministrazione.

17. Le indennità di presenza dei Consigli di Amministrazione sono uguali a quelle del Consiglio Comunale; al Presidente compete la medesima indennità in misura doppia.

18. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e

di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

*Art. 86 – Il funzionamento della istituzione per i servizi sociali*

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:

- a) conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;
- b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle strutture e degli uffici dell'istituzione. Per la gestione finanziaria e la contabilità dell'istituzione si applicano le leggi ed i Regolamenti previsti e vigenti per la gestione finanziaria e contabile del Comune;
- c) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

2. Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio di Amministrazione della istituzione stessa dovrà conformarsi.

3. Il Consiglio Comunale ha, altresì, l'obbligo degli adempimenti seguenti:

- a) approvare gli atti fondamentali dell'istituzione;
- b) esercitare la vigilanza mediante l'apposito assessore ai servizi sociali e con l'intervento, altresì, del funzionario responsabile della struttura organizzativa del Comune, che relazioneranno annualmente al Consiglio Comunale e quando si rendesse altresì necessario;
- c) verificare in Giunta prima ed in Consiglio Comunale poi i risultati della gestione sulla base di apposita relazione di cui alla lettera b) precedente;
- d) provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali con il bilancio comunale.

4. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

*Art. 87 – Le Aziende Speciali*

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Le modalità di nomina e di revoca del Direttore sono stabilite nello Statuto dell'Azienda fatto salvo quanto disposto dall'articolo 4, comma 2 del regio decreto 15 ottobre 1925, n. 2578.

5. Il Consiglio di Amministrazione si compone di 5 persone, compresi il Presidente e il Vice Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale e dei requisiti prescritti dalla legge e dallo Statuto dell'Azienda.

6. Il Regolamento aziendale è adottato dal Consiglio di Amministrazione.

7. Il Comune con delibera del Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. L'azienda speciale può essere anche di natura consortile intercomunale.

9. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

10. Ulteriori specificazione e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge.

*Art. 88 – Le altre forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

- a) le convenzioni apposite fra il Comune e la Provincia o fra il Comune ed altri Comuni;
- b) i consorzi apposti tra il Comune e la Provincia o tra Enti locali diversi;
- c) gli accordi di programma.

3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale.

*Art. 89 – Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

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.

*Art. 90 – Consorzi*

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente Statuto, in quanto compatibili.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

*Art. 91 – Vigilanza e controlli*

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

2. Spetta al Consiglio Comunale la vigilanza sugli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico finanziaria dell'Ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

*Art. 92 – Accordi di programma*

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programma di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, che comporta consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presi-



dente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dallo articolo 34 del d.lgs. n. 267/2000 e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **Titolo VII ORDINAMENTO FINANZIARIO, PATRIMONIALE E ECONOMICO**

### **Capo I Ordinamento finanziario, patrimoniale e economico**

#### *Art. 93 – Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune reperisce le risorse finanziarie necessarie ricorrendo al mercato finanziario come qualunque soggetto privato e nel rispetto del presente Statuto salvo che ciò non sia espressamente vietato dalla legge agli Enti Locali.

4. Il Comune è, altresì titolare, nei limiti della legge dello Stato, di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### *Art. 94 – Attività finanziaria del Comune*

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ed imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti Regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni, e per quanto possibile, al costo dei relativi servizi, nei limiti indicati dal presente Statuto.

3. Qualora le disposizioni di legge lo consentano le tariffe potranno essere determinate in ragione della capacità contributiva del cittadino per fasce di reddito, ed, ove si riferiscono a servizi a domanda individuale, non possono superare il costo unitario del servizio prestato.

#### *Art. 95 – Demanio e patrimonio*

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

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento comunale sulla amministrazione del patrimonio.

4. Il Sindaco vigila circa la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune. Dell'esattezza dello inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario, il Vice Segretario, il responsabile del servizio patrimonio ed il ragioniere.

5. Ai beni patrimoniali comunali dati in affitto deve essere applicato un canone determinato secondo le disposizioni vigenti, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio

Comunale, previo parere di congruità dell'Ufficio Patrimonio.

6. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività e per il ripiano di disavanzo di amministrazione e nel miglioramento del patrimonio.

7. La Giunta Comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

#### *Art. 96 – Contabilità comunale: il bilancio ed il conto consuntivo*

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

2. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

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 i termini di legge per l'anno successivo, osservando i principi della universalità, della specificazione, dell'integrità e dell'unità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Il bilancio di previsione è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

7. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta Comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente, ai sensi del presente Statuto.

8. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta Comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

9. I Consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta Comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

10. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

11. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 98 del presente Statuto ed ogni altro atto eventualmente richiesto dalla legge.

#### *Art. 97 – Attività contrattuale*

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti secondo le norme relative al procedimento contrattuale stabilite dal regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione da redigersi ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

3. La deliberazione deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il Dirigente del Settore competente.

*Art. 98 – La revisione economico-finanziaria*

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio dei revisori composto da tre membri.

2. I componenti del collegio dei revisori dei conti devono essere scelti:

a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti, il quale funge da presidente;

b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempimento, e sono rieleggibili per una sola volta.

3. Non sono eleggibili come revisori del conto:

a) i revisori del conto di enti e aziende dipendenti del Comune con esclusione dell'istituzione di cui all'art. 85 del presente Statuto;

b) i componenti di organi costituzionali del Comune e di organi di enti ed aziende dipendenti del Comune;

c) coloro che si trovano in alcune delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di consigliere comunale.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Il collegio dei revisori dei conti può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale per relazionare su determinati argomenti di propria competenza.

6. Il collegio dei revisori, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:

a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;

b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;

c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

7. Nella stessa relazione il collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8. I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale inviando la relazione al Sindaco ed ai capi gruppo consiliari tramite il Segretario Generale. Il Sindaco è tenuto a convocare d'urgenza il Consiglio Comunale entro un brevissimo termine.

*Art. 99 – Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che, fatte salve le competenze dell'Esattoria, provvede:

a) alla riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

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

c) al pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del decreto legge 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità di cui all'art. 210 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché dalla convenzione e dalle disposizioni vigenti in materia.

*Art. 100 – Controllo contabile ed economico*

1. I responsabili delle unità operative e dei servizi, di concerto con i funzionari e il responsabile della Ragioneria cui è affidato il controllo della gestione, eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario

per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di Bilancio relativi agli uffici e servizi cui sono preposti secondo criteri di efficienza, efficacia e produttività.

**Titolo VIII****DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI***Art. 101 – Adozione dei regolamenti*

1. I regolamenti comunali sono deliberati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti in carica. Lo stesso quorum è richiesto per le successive modificazioni.

*Art. 102 – Il controllo sugli organi*

1. Il controllo sugli organi del Comune è regolato dagli articoli 141 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

*Art. 103 – Modificazioni e abrogazioni dello Statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e la abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, commi 4 e 5, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione dello Statuto, comporta l'approvazione del nuovo.

4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'ultima modifica.

5. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

*Art. 104 – Le norme transitorie*

1. Sino all'entrata in vigore delle nuove norme statutarie, limitatamente alle materie ed alle discipline espressamente demandate allo Statuto, continuano ad applicarsi le norme del presente.

*Art. 105 – Entrata in vigore*

1. Le modifiche statutarie o il nuovo Statuto entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.



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