

# COMUNE DI COMERIO



## *STATUTO COMUNALE*

**Adottato con delibera consiliare n. 7 del 23.04.2015**

## **INDICE**

### **Titolo 1**

#### **ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 - Autonomia e funzioni**
- Art. 2 - Sede, Gonfalone e Stemma**
- Art. 3 - Principi**
- Art. 4 - Programmazione e politiche comunali**
- Art. 5 - Partecipazione e informazione**
- Art. 6 - Trasparenza**
- Art. 7 - L'azione amministrativa**
- Art. 8 - Statuto e sue modifiche**
- Art. 9 - Regolamenti**
- Art. 10 - Collaborazione con altri enti**
- Art. 11 - Servizi pubblici**

### **Titolo II**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

- Art. 12 - Organi**
- Art. 13 - Il Consiglio Comunale**
- Art. 14 - I Consiglieri Comunali: diritti, doveri, decadenza, sospensione e dimissioni**
- Art. 15 - Gruppi Consiliari**
- Art. 16 - Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale**
- Art. 17 - Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale**
- Art. 18 - Consegna dell'avviso di convocazione e deposito atti**
- Art. 19 - Commissioni permanenti**
- Art. 20 - Commissioni temporanee e speciali**
- Art. 21 - Rappresentanza delle minoranze**
- Art. 22 - Attività ispettiva**
- Art. 23 - La Giunta Comunale - Composizione**
- Art. 24 - Nomina**
- Art. 25 - Competenze della Giunta comunale**
- Art. 26 - Il Sindaco**
- Art. 27 - Funzioni e competenze**
- Art. 28 - Il Vice Sindaco**
- Art. 29 - Cessazione della carica del Sindaco**

### **Titolo III**

#### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

##### **L'Amministrazione comunale**

- Art. 30 - Principi e criteri direttivi**
- Art. 31 - Principi organizzativi**
- Art. 32 - Personale**
- Art. 33 - Segretario comunale**
- Art. 34 - Funzione dirigenziale**
- Art. 35 - Funzioni e responsabilità del personale**

**Titolo IV**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO**

- Art. 36 - Demanio e patrimonio**
- Art. 37 - Programmazione finanziaria**
- Art. 38 - Contabilità e bilancio**
- Art. 39 - Revisore del conto**

**Titolo V**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 40 - Partecipazione dei cittadini**
- Art. 41 - Diritti delle associazioni**
- Art. 42 - Contributi alle associazioni**
- Art. 43 - Forme di collaborazione tra Comune e Associazioni**
- Art. 44 - Volontariato**
- Art. 45 - Riunione e assemblee**
- Art. 46 - Consultazioni**
- Art. 47 - Istanze**
- Art. 48 - Petizioni**
- Art. 49 - Proposte**
- Art. 50 - Referendum**
- Art. 51 - Principi procedurali di partecipazione al processo amministrativo**
- Art. 52 - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo**
- Art. 53 - Accesso agli atti e pubblicità**
- Art. 54 - Efficacia degli atti**
- Art. 55 - Avvio e svolgimento del procedimento amministrativo**
- Art. 56 - Azione sostitutiva**
- Art. 57 - Accordi tra enti**
- Art. 58 - Norme transitorie e finali**

## **TITOLO I**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **Art. 1 - Autonomia e funzioni**

Il Comune di Comerio, ente locale autonomo, rappresenta la comunità che risiede nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne sostiene i valori, favorendone l'equilibrato sviluppo civile, sociale ed economico.

Il Comune gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, opera nel rispetto della Costituzione ed è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano il territorio comunale, così come previsto dalle leggi.

#### **Art. 2 - Sede, Gonfalone e Stemma**

Il Comune di Comerio è costituito dal territorio comunale che si estende per chilometri quadrati 5,6484 e dalla popolazione ivi residente.

La sede comunale è il Palazzo civico ubicato in via Stazione n. 8.

Le adunanze della Giunta e del Consiglio Comunale si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali, previamente individuati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, tali organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede. La sede comunale può essere modificata solo con un atto del Consiglio Comunale.

Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone, così come adottati con deliberazione consiliare del 19 dicembre 1959 e approvati con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 gennaio 1961, nei quali la comunità si riconosce.

Lo stemma ha due campi distinti: in quello superiore con fondo argentato compaiono due alberi di gelso su un prato fiorito; in quello inferiore a fondo azzurro è raffigurata un'ape d'oro dal volo spiegato.

Il gonfalone è un drappo troncato di azzurro e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento. Al centro c'è lo stemma, affiancato da un ramo di quercia e uno di alloro e sovrastato da una corona merlata e più su dall'iscrizione in argento: 'COMUNE DI COMERIO'.

Stemma e gonfalone richiamano la storia e le aspirazioni della comunità comeriese, nonché il carattere dei suoi abitanti. La corona merlata è simbolo di autonomia di potere. I due gelsi vogliono ricordare l'attività prevalente dei comeriesi nei secoli passati, rappresentata da una attività agricola incentrata sull'allevamento del baco da seta, sulla coltivazione del gelso e sul lavoro del filare. L'ape d'oro richiama la meravigliosa panoramica di cui gode Comerio e nello stesso tempo la laboriosità, la parsimonia e la prosperità degli abitanti. I rami di quercia e di alloro sono i segni tradizionali di forza e di gloria.

L'utilizzo e la riproduzione dello stemma comunale, per fini non istituzionali, è vietato.

### **Art. 3 - Principi**

Il Comune:

- riconosce la dignità della persona, promuove la libertà dei singoli e delle comunità, senza distinzioni di sesso, di razza, di religione, di lingua e condizioni personali e sociali, e ispira la sua attività al principio del bene comune;
- promuove lo sviluppo e il progresso sociale, culturale, civile ed economico della comunità di Comerio, migliorando la qualità di vita della popolazione, e la rappresenta nei rapporti con lo Stato e con soggetti pubblici e privati;
- tutela la vita umana, la famiglia, la maternità e l'infanzia;
- ripudia ogni forma di discriminazione civile, religiosa, economica e sociale; opera ai fini del superamento delle disuguaglianze; favorisce iniziative di integrazione nella società comeriese degli stranieri residenti, in osservanza delle norme statali e comunitarie;
- favorisce condizioni di pari opportunità tra donne e uomini anche garantendo la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune stesso, nonché negli organi collegiali di enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti secondo quanto stabilito dal presente Statuto;
- concorre a prevenire e a superare gli stati di emarginazione promuovendo interventi a favore delle fasce deboli della popolazione anche sostenendo iniziative di solidarietà promosse sul territorio da altri enti o associazioni;
- promuove la cura e lo sviluppo sostenibile del territorio, adottando ogni iniziativa e misura necessaria alla conservazione e alla difesa dell'ambiente;
- conserva e promuove la conoscenza del patrimonio naturale, storico e artistico, garantendone il godimento da parte della comunità;
- attua il principio di sussidiarietà, in forza del quale è compito dell'amministrazione assicurare le condizioni favorevoli al libero esplicarsi delle iniziative dei cittadini e dei gruppi sociali;
- riconosce e valorizza le libere forme associative e del volontariato, sia laiche sia religiose, che operano nei settori sociale, culturale, sportivo, ricreativo, turistico e di tutela del territorio.
- Promuove ogni utile iniziativa per la diffusione dei principi di correttezza, legalità e trasparenza.

### **Art. 4 - Programmazione e politiche comunali**

Il Comune persegue le finalità statutarie adottando il metodo e gli strumenti della programmazione nell'ambito del suo territorio.

In particolare concorre a garantire nell'ambito e nei limiti delle sue competenze l'assistenza sanitaria e sociale, con particolare riguardo alla difesa della vita umana in ogni sua fase, alla tutela

della maternità e della prima infanzia, alla salubrità e alla sicurezza del proprio territorio e dell'ambiente del posto di lavoro; sostiene le famiglie nei loro compiti educativi e assistenziali; assicura un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, alle persone con disabilità, agli invalidi, ai bisognosi, avvalendosi della collaborazione di enti e associazioni operanti senza scopo di lucro (ONLUS), garantendo loro il necessario supporto mediante la stipula di apposite convenzioni; concorre a garantire, d'intesa con le famiglie e gli enti preposti a tale scopo presenti nel territorio, il diritto all'educazione e all'istruzione; promuove condizioni di pari opportunità tra i due sessi sia all'interno della collettività che degli organi collegiali del Comune nonché di enti e associazioni dipendenti o partecipati dal Comune.

Adotta misure necessarie per la conservazione e la difesa dell'ambiente; predispone piani per la sua difesa al fine di monitorare ed eliminare le cause dell'inquinamento.

Tutela il patrimonio storico, artistico, culturale, naturalistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività e valorizzando cultura e tradizioni locali. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e il turismo. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi e associazioni culturali, ricreative e sportive. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso di enti, organismi e associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.

Promuove e attua un organico assetto ecologico del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali; realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione; al verificarsi di pubbliche calamità predispone idonei strumenti di pronto intervento in collaborazione con il nucleo di protezione civile.

Coordina le attività commerciali, artigianali, turistiche e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo.

## **Art. 5 – Partecipazione e informazione**

Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politica e amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione.

Il Comune assicura l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e a tal fine cura l'istituzione di mezzi e iniziative idonee; realizza la semplificazione amministrativa negli atti e nei documenti che produce.

Il Comune promuove e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e di servizi con il fine di conseguire sempre più elevati livelli di efficienza e di efficacia nella gestione. In particolare favorisce accordi con altri enti locali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee, anche di nazioni estere.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con altri enti locali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee, anche di nazioni estere.

## **Art. 6 - Trasparenza**

Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima conoscibilità. Atti, provvedimenti e avvisi soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento vengono pubblicati sul sito internet istituzionale e negli altri spazi individuati allo scopo.

Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel regolamento sull'accesso agli atti.

## **Art. 7 - L'azione amministrativa**

Il Comune informa la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti alla struttura amministrativa. Informa la sua azione amministrativa al rispetto del diritto alla privacy, così come previsto dalla legge.

Il Comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità, così come stabilito dalla legge.

## **Art. 8 - Statuto e sue modifiche**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto cui devono uniformarsi i regolamenti, gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati e diventa esecutivo trascorsi trenta giorni dalla data di affissione all'Albo Pretorio; qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Viene inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Le deliberazioni di revisione o modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per la sua approvazione, purchè sia trascorso già un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica di integrazione.

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

## **Art. 9 - Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito della durata di dieci giorni, da effettuarsi presso la segreteria comunale successivamente all'esecutività della relativa delibera di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo Pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettono in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Tutti i regolamenti comunali sono adeguati alle disposizioni del presente Statuto entro 12 mesi dalla sua entrata in vigore. Sino a tale data continuano ad applicarsi le norme in essi previste che risultano compatibili con la legge e con il presente Statuto.

I regolamenti sono abrogati esclusivamente da regolamenti posteriori oppure per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale.

I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel presente Statuto.

#### **Art. 10 - Collaborazione con altri enti**

Il Comune attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti, Associazioni e Organismi, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali, finalizzato allo sviluppo economico, sociale, civile, ottimizzando l'utilizzo delle risorse a vantaggio della collettività.

Il Comune incentiva l'esercizio associato delle funzioni fondamentali. La gestione associata è rivolta al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) migliorare la qualità dei servizi erogati;
- b) contenere la spesa e garantire l'economicità della gestione;
- c) avviare o rafforzare le modalità di concentrazione territoriale;
- d) perseguire l'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, informatiche e comportamentali;
- e) ottenere maggiore interscambio di informazioni tra i Comuni.

#### **Art. 11 - Servizi pubblici**

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, imparzialità e giustizia nei confronti degli utenti garantendo loro il diritto a una completa informazione.

La gestione dei servizi pubblici, che deve garantire efficienza, tempestività e qualità, può venire assicurata 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 o affidarlo in appalto;

- b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, nel qual caso il Comune esplicherà funzioni di controllo e supervisione del servizio erogato;
- c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, costituite e/o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti o privati;
- f) attraverso forme di collaborazione, in consorzio con altri enti pubblici;
- g) mediante la stipula di convenzioni con altri Comuni, Provincia, Regione, Stato o altri Enti e Associazioni.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzioni totali o parziali con le modalità di cui ai regolamenti relativi alle esenzioni.

Per l'erogazione degli altri servizi, fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **Art. 12 - Organi**

Sono organi politici del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 13 - Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo e impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di legalità, pubblicità e trasparenza, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da tutti i Consiglieri democraticamente eletti dalla popolazione comeriese; la loro durata in carica, il numero e la loro posizione giuridica sono regolati dalle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Il Consiglio Comunale ha autonomia funzionale e organizzativa e, a tal fine, è dotato di un proprio regolamento.

Tutte le sedute sono pubbliche e l'apposito regolamento ne disciplinerà il funzionamento.

#### **Art. 14 - I Consiglieri Comunali: diritti, doveri, decadenza, sospensione e dimissioni**

Ai Consiglieri Comunali spettano tutti i diritti stabiliti dalla legge. La posizione giuridica del Consigliere, le cause di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché le modalità di presentazione delle dimissioni dalla carica e conseguente surroga sono disciplinate dalla legge. I Consiglieri rappresentano la Comunità, esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio delle loro funzioni.

I Consiglieri, nell'esercizio del potere di iniziativa, possono presentare proposte di deliberazioni, istanze, interrogazioni, interpellanze e mozioni al Sindaco. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di presentazione e di trattazione delle stesse.

Il Sindaco può attribuire deleghe a Consiglieri Comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza. Dette deleghe attengono esclusivamente a compiti propositivi, di studio e di collaborazione e non possono comportare adozione di atti a rilevanza esterna né compiti di amministrazione attiva, né oneri a carico del bilancio comunale. Le deleghe conferite sono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo, il Consigliere ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende e delle istituzioni di cui l'Ente fa parte e ha diritto di ottenere anche da soggetti pubblici o privati, che gestiscono servizi pubblici comunali, tutte le notizie, le informazioni e di prendere visione dei documenti in possesso di questi, nonché di averne copia con le modalità previste dal regolamento sull'accesso agli atti, fermo restando per il Consigliere l'obbligo del segreto di notizie riservate apprese in ragione del suo mandato.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni di cui fanno parte.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo per tre volte consecutive alle sedute ordinarie o per due volte consecutive alle sedute straordinarie; per quest'ultima ipotesi la decadenza è immediatamente efficace. La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale, previa notifica all'interessato di una comunicazione motivata in ordine alla causa di decadenza. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il Consigliere comunale può presentare le proprie difese scritte che devono essere sottoposte al Consiglio Comunale in sede di deliberazione sulla decadenza.

Nel caso di sospensione, come previsto dalla vigente normativa, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Le dimissioni dalla carica sono presentate al Sindaco e al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo generale dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga.

Le funzioni di Consigliere anziano previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento sono esercitate da colui che ha conseguito il maggior numero di voti individuali. A parità di voti prevale la maggiore età anagrafica.

Il Consigliere ha l'obbligo di astenersi dal voto e dalla discussione su argomenti riguardanti interessi propri o di persone con grado di parentela o affinità fino al quarto grado.

### **Art. 15 - Gruppi consiliari**

I Consiglieri devono costituirsi in gruppi e nominare un capogruppo dandone comunicazione al Segretario comunale entro cinque giorni dalla convalida degli eletti.

Di norma, i Gruppi consiliari corrispondono alle liste in cui i Consiglieri sono stati eletti. Possono, comunque, decidere di appartenere ad altro Gruppo o formarne uno nuovo, purché risulti composto da almeno due membri, previa comunicazione scritta al Sindaco.

Il Gruppo consiliare può essere composto anche da un solo Consigliere, quando questi sia l'unico eletto in una lista.

Ciascun Gruppo consiliare indica il proprio capogruppo. Finché la comunicazione non viene data si considera capogruppo il capo lista. Non assume lo status di capogruppo il Consigliere indipendente.

Non possono essere designati capogruppo consiliari i componenti della Giunta Comunale.

### **Art. 16 - Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale delibera su tutte le materie indicate dalla legge; esso è dotato di autonomia funzionale e gestionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo, esercita il controllo sulla sua applicazione e impronta la sua azione secondo il principio della trasparenza e dell'imparzialità.

Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, ad eccezione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui competenza per l'adozione è riservata alla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale ;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

- c) convenzioni tra i Comuni e quelli tra i Comuni e Provincia, costituzioni e modificazione di forme associative; schemi di convenzioni da stipulare con Enti e Associazioni, come atti di indirizzo;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti-obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

#### **Art. 17 - Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale**

La prima seduta, nei termini di cui all'art. 40 del D.Lgs. n. 267/2000, è convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:

- a) convalida degli eletti e/o eventuale dichiarazione di ineleggibilità;
- b) giuramento del Sindaco;
- c) comunicazione della nomina della Giunta Comunale.

Di norma il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza e la presidenza.

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria e sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione, e del rendiconto della gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. La convocazione può avvenire anche con un anticipo di almeno 24 ore in caso di eccezionale urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Il Consiglio Comunale deve essere convocato quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Prefetto. Qualora la convocazione venga disposta, su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, l'adunanza deve tenersi entro il termine di venti giorni da quella di presentazione della richiesta.

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione e presieduta dal Sindaco neo eletto. La relativa seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In detta seduta, e prima di deliberare su ogni altro oggetto, il Consiglio Comunale esamina la condizione degli eletti, compreso il Sindaco, e ne dichiara l'ineleggibilità qualora ne ricorrano le condizioni di legge. Successivamente alla convalida degli eletti, il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale il giuramento di rito. Dà, quindi, comunicazione della nomina della Giunta nonché della costituzione e composizione dei vari gruppi consiliari e della nomina dei rispettivi capigruppo. Successivamente, il Consiglio Comunale provvede alla nomina della Commissione Elettorale.

Entro 60 giorni dalla seduta di insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Le linee programmatiche sono discusse e approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Le linee programmatiche possono essere adeguate in ogni tempo, purché approvate in atti fondamentali dal Consiglio Comunale. La verifica periodica di tali programmi è effettuata sulla base della relazione informativa della Giunta comunale. Tale verifica è esclusa quando sia riferita ad un'Amministrazione diversa da quella in carica o quando quest'ultima, nel periodo considerato, abbia assunto il mandato in un tempo inferiore ai dodici mesi.

In sede di rendiconto il Consiglio Comunale verifica inoltre l'attuazione delle linee programmatiche attraverso la relazione illustrativa della Giunta Comunale.

Il Consiglio Comunale, di norma nell'ambito della seduta di insediamento, delibera, a maggioranza assoluta dei propri componenti, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione o alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza.

Fino all'assunzione da parte del Consiglio Comunale della deliberazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede all'adozione degli atti di nomina nel rispetto degli indirizzi adottati dal precedente Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale nomina propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni nei casi ad esso espressamente riservati dalla legge.

#### **Art. 18 - Consegna dell'avviso di convocazione e deposito atti**

L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere reso pubblico e portato a conoscenza dei Consiglieri secondo quanto definito dal regolamento del Consiglio Comunale. Gli atti inerenti gli argomenti in discussione all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria entro tre giorni prima o entro due giorni prima o entro le ventiquattro ore prima del

giorno della seduta consiliare, a seconda che la convocazione venga disposta in via ordinaria, in via straordinaria o in via d'urgenza.

Laddove i capigruppo lo richiedano, il materiale relativo al Consiglio Comunale convocato può essere messo a loro disposizione anche in formato elettronico.

Gli atti di bilancio, il conto consuntivo e il programma delle opere pubbliche, devono essere messi a disposizione dei capi gruppo consiliari dieci giorni prima della seduta in cui verranno discussi.

### **Art. 19 - Commissioni permanenti**

Al fine dell'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari permanenti.

La delibera istitutiva determina il funzionamento, le attribuzioni e la composizione delle Commissioni nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza.

Le Commissioni hanno poteri referenti, di controllo, consultivi e istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio Comunale.

Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere l'approvazione da parte del Consiglio Comunale di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori e i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Nelle Commissioni l'assenza ingiustificata per tre volte consecutive del componente comporta l'obbligo della sostituzione da parte del Consiglio Comunale.

### **Art. 20 - Commissioni temporanee e speciali**

Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto d'istituzione compiti, composizione, durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle Commissioni devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione, con la presentazione di una relazione a cura del Presidente della Commissione, da mettere a disposizione del Consiglio Comunale.

La relazione della Commissione deve essere sottoposta all'esame dell'organo competente per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

In ogni caso nelle suddette Commissioni si devono prevedere forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

### **Art. 21 - Rappresentanza delle minoranze**

Per l'elezione dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende, istituzioni o altri organismi, si procederà con atto del Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo, nel rispetto dei criteri definiti dal Consiglio e tenendo conto della rappresentanza delle minoranze.

I rappresentanti della minoranza vengono espressi dalla medesima.

Il Consiglio Comunale potrà decidere se attribuire alle opposizioni, ove costituite, la Presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

### **Art. 22 - Attività ispettiva**

Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

Il regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale disciplinerà le modalità di presentazione degli atti e delle relative risposte.

### **Art. 23 - La Giunta Comunale - Composizione**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero di Assessori entro il limite massimo previsto dalla legge, di cui almeno uno potrà essere scelto fra i cittadini anche non residenti, non facenti parte del Consiglio Comunale e aventi particolari competenze ed esperienza tecnica-professionale e/o amministrativa. Gli Assessori esterni devono essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali improntando la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.

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

Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

### **Art. 24 - Nomina**

I membri della Giunta, tra cui un vicesindaco, sono nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

Le cause di eventuale ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, organismi esterni e interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge e in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma precedente non possono contemporaneamente far parte della Giunta come Assessori: il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.

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

Chi abbia ricoperto per due mandati successivi la carica di Assessore, non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato Assessore.

La Giunta, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, decade e rimane in carica sino alle elezioni del successivo Sindaco.

### **Art. 25 - Competenze della Giunta comunale**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto del Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio Comunale i Regolamenti;
- b) approva i progetti preliminari di opere pubbliche, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla Legge o dal Regolamento di contabilità ai Responsabili dei Servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e le proposte di deliberazioni da sottoporre alle determinazioni del Consiglio Comunale ;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio Comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

- g) approva i Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale; adotta altresì ogni altra forma di regolamento relativo ad aspetti di tipo organizzativo;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- j) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
- k) approva, per quanto di competenza, gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) fissa, ai sensi del Regolamento di organizzazione e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale
- m) determina, sentito il Revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;
- n) delibera gli indirizzi amministrativi per i contratti e le concessioni di servizi pubblici che non sono di competenza del Consiglio Comunale e non sono esecutivi di atti di indirizzo;
- o) approva gli indirizzi amministrativi e in genere le condizioni generali riguardanti i contratti comunali nel rispetto del codice dei contratti pubblici;
- p) delibera gli indirizzi amministrativi per stare in giudizio, promuovere, conciliare o transigere le liti e individuare i legali per la difesa delle ragioni del Comune nelle ipotesi di ricorsi amministrativi;
- q) adotta gli atti di indirizzo amministrativo relativi alla organizzazione di manifestazioni e spettacoli culturali, sportivi, sociali e di attività ricreative varie;
- r) determina gli indirizzi amministrativi per l'uso di immobili di proprietà comunale, se non espressamente disciplinato;
- s) definisce la toponomastica stradale e l'intitolazione di edifici comunali;

## **Art. 26 - Il Sindaco**

Il Sindaco è capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto; egli è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; egli inoltre rappresenta il Comune.

Sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali; definisce, con la partecipazione del Consiglio Comunale il programma di governo e riferisce al Consiglio Comunale sulla sua attuazione.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale nel rispetto dei principi di pari opportunità tra donne e uomini.

Coordina l'attività dei singoli assessori; dirige i lavori della Giunta comunale e assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale.

Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni eventualmente delegategli dallo Stato o dalla Regione quale autorità locale, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Il Sindaco è inoltre a capo della Protezione Civile comunale.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione di insediamento, giurando di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

#### **Art. 27 - Funzioni e competenze**

Il Sindaco nomina il vice Sindaco e gli Assessori, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno.

Il Sindaco sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, controllando la coerenza della loro attività con i deliberati della Giunta e del Consiglio e impartendo direttive al Segretario e ai Responsabili, nonché promuovendo indagini e verifiche per mezzo del Segretario generale.

Il Sindaco coordina e organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società e istituzioni entro i 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Detti rappresentanti hanno l'obbligo di riferire annualmente al Sindaco, mediante relazione, sui lavori svolti.

Il Sindaco nomina il Segretario comunale, conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Impartisce

direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

Ha la facoltà di delega agli assessori nelle materie di sua competenza.

Promuove e assume iniziative e approva con atto formale accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

Convoca i comizi per i referendum.

Adotta ordinanze contingibili e urgenti.

Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza ed espropri previsti dalla legge in esecuzione a provvedimenti degli organi collegiali del Comune.

Assegna, sentita la Giunta, gli alloggi di edilizia residenziale pubblica secondo la graduatoria prevista dalla legge

Ove non sia diversamente stabilito, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, fatte salve specifiche fattispecie diversamente regolate quali la rappresentanza in giudizio da parte dei funzionari nelle controversie tributarie.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile, esplicando la funzione di Autorità Comunale della Protezione Civile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Infine, il Sindaco ha facoltà di assegnare ai responsabili degli uffici o agli Assessori, proprie attribuzioni mediante atti di delega che può essere permanente o temporanea e in ordine a determinate materie.

### **Art. 28 - Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

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

Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

### **Art. 29 - Cessazione della carica del Sindaco**

L'impedimento permanente, la rimozione, a decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta e allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

Il Consiglio Comunale e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo del Comune.

Le dimissioni, una volta decorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione, divengono efficaci e irrevocabili.

In tal caso, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti e la nomina del commissario.

## **TITOLO III**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **L'Amministrazione comunale**

### **Art. 30 - Principi e criteri direttivi**

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti alla struttura amministrativa

Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico in materia di Enti Locali).

### **Art. 31 - Principi organizzativi**

L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in servizi secondo i criteri dell'interdipendenza dell'attività, dell'omogeneità delle funzioni e dell'unicità dell'azione amministrativa comunale.

In relazione alla particolare complessità dell'attività da svolgere, i servizi potranno ulteriormente articolarsi in Uffici.

L'Ufficio del Segretario comunale, nell'ambito della struttura burocratica comunale, costituisce il vertice organizzativo e il raccordo tra l'attività di gestione e quella di governo del Comune.

La dotazione organica del personale comunale deve essere determinata tenendo conto delle funzioni amministrative da svolgere e dell'apporto di capacità professionali a tal fine richieste.

Il Comune promuove azioni positive per assicurare la pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro. Per l'attuazione delle politiche di pari opportunità il Comune istituisce un Comitato Unico di Garanzia con funzioni propositive e consultive, disciplinato da apposito regolamento.

### **Art. 32 - Personale**

Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla normativa vigente.

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

Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale rivestito.

A condizione di reciprocità e senza compromettere l'efficienza dell'attività amministrativa comunale, il personale comunale, secondo le modalità previste dal regolamento, può essere autorizzato a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici o privati volti a valorizzarne la professionalità, ma in caso di incarichi continuativi il dipendente potrà essere autorizzato solo se ha con il Comune un rapporto di lavoro part time non superiore al 50%.

Il Sindaco può conferire incarichi a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 del T.U.EE.LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per coprire posti di responsabili di area di posizione organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione secondo criteri di competenza professionale, nonché di esperienza in conformità alle norme di legge vigenti in materia e secondo quanto disciplinato dall'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi hanno natura di contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato. Gli stessi non possono superare la durata del mandato del Sindaco.

Possono essere, altresì, stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato di dirigenti, di responsabili di area di posizione organizzativa o di alte specializzazioni secondo i limiti, i criteri e le modalità stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 33 - Segretario comunale**

Il Segretario comunale è la figura professionale alla quale è per legge "demandato un ruolo di garanzia, affinché l'attività dell'Ente possa dispiegarsi nell'interesse del buon andamento e dell'imparzialità".

Il Segretario comunale è nominato, nei modi e nelle forme di legge, dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. La nomina del Segretario può anche essere effettuata in convenzione con altro Comune.

Il Segretario comunale partecipa dell'attività amministrativa comunale con l'esercizio di funzioni proprie, in quanto discendono direttamente dalla legge, o attribuite dallo Statuto oppure conferite dal Sindaco.

Nello svolgimento di funzioni proprie il Segretario comunale, fra l'altro:

- a) fornisce assistenza giuridico-amministrativa ai componenti degli organi comunali e ai titolari di posizione organizzativa;
- b) partecipa alle sedute degli organi collegiali comunali e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
- d) esprime parere scritto sulle proposte di deliberazioni e determinazioni quando ritiene che le medesime non siano conformi all'ordinamento giuridico;
- e) può rappresentare il Comune nei collegi arbitrali e nelle altre ipotesi previste per legge;
- f) è competente a rogare i contratti nei quali l'Ente è parte e ad autenticare le scritture private o gli atti unilaterali d'obbligo nell'interesse del Comune;
- g) partecipa in qualità di ufficiale rogante alle gare per l'aggiudicazione di appalti e forniture comunali;
- h) cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale comunale e in genere l'informazione giuridico-amministrativa all'interno dell'organizzazione comunale;
- i) assicura l'uniformità di applicazione nel Comune delle disposizioni normative, decidendo le controversie interpretative che eventualmente potessero insorgere tra i titolari di posizione organizzativa o i responsabili di procedimento o fornendo direttive interpretative vincolanti per l'attività amministrativa.

Nell'ambito delle funzioni proprie spetta al Segretario comunale sovrintendere e coordinare l'attività dei Responsabili di posizione organizzativa e a tal fine svolge i seguenti compiti:

- a) vigila sull'attuazione degli atti comunali da parte dei Responsabili di posizione organizzativa;
- b) assicura che l'attività gestionale si svolga nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità;
- d) presiede la conferenza dei responsabili di servizi;
- e) nomina i gruppi di lavoro intersettoriali per la realizzazione di progetti obiettivi o di particolari attività;
- g) gestisce il rapporto di lavoro dei Responsabili di posizione organizzativa;
- h) individua il servizio competente a trattare un procedimento quando ne risulta difficile la determinazione o insorgono conflitti di competenza;

i) surroga, su incarico motivato del Sindaco, il Responsabili di posizione organizzativa che ritarda od omette di compiere un atto di sua competenza;

Il Segretario comunale svolge le sue funzioni nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali o dagli atti generali di governo, e con riguardo alle risorse umane e finanziarie assegnate al suo Ufficio e quant'altro conferitogli dal Sindaco.

#### **Art. 34 - Funzione dirigenziale**

La responsabilità della gestione amministrativa finanziaria e tecnica è attribuita ai responsabili di settore e consiste nel potere di organizzare autonomamente le risorse umane e strumentali poste a disposizione, per favorire e attuare, compiendone i relativi atti, le determinazioni di governo degli organi istituzionali del Comune.

La funzione dirigenziale dei Responsabili si concretizza con la direzione e il coordinamento di un settore; nell'ambito di tale attività spetta ad essi:

- a) acquisire e impiegare le risorse strumentali per il normale funzionamento e mantenimento degli uffici e dei servizi comunali;
- b) gestire le risorse umane assegnate, sia sotto il profilo organizzativo che per quanto concerne il corretto rapporto di lavoro;
- c) fornire assistenza tecnico giuridica ai componenti degli organi istituzionali e degli organismi comunali;
- d) curare l'istruttoria e la fase attuativa di tutti gli atti e adempimenti comunali;
- e) dare attuazione alle leggi e in genere ai provvedimenti normativi quando non è specificatamente indicata la competenza degli organi istituzionali;
- f) concludere e stipulare i contratti e le convenzioni nell'interesse del Comune;
- g) presiedere le commissioni di gara e di concorso del rispettivo settore;
- h) assumere tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi comunali non generali, che la legge o lo Statuto non attribuiscono espressamente alla competenza degli organi istituzionali o che sono attuativi di atti generali comunali;
- i) stare in giudizio, promuovere, conciliare o transigere le liti, previa autorizzazione della Giunta Comunale;
- j) nominare i responsabili del procedimento;
- k) partecipare alla predisposizione del bilancio e di ogni altro programma o progetto la cui attuazione è demandata al servizio di appartenenza;
- l) svolgere, su incarico del Sindaco, funzioni vicarie di un altro responsabile;

- m) sostituire o rappresentare il Sindaco, su sua delega o incarico, sia internamente che esternamente al Comune;
- n) partecipare in qualità di esperti a commissioni od organismi comunali, su richiesta del Sindaco;
- o) compiere indagini amministrative su richiesta degli organi istituzionali.

Nell'esercizio della funzione dirigenziale e nell'ambito di competenza determinato con l'atto di nomina i Responsabili:

- a) assumono atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna;
- b) formulano pareri, proposte e diffide;
- c) promuovono verifiche, indagini e audizioni;
- d) rilasciano attestati, certificazioni e comunicazioni;
- e) effettuano collaudi, verbalizzazioni, autenticazioni e legalizzazioni.

Nell'ambito della loro competenza e nei limiti delle risorse assegnate, i titolari della funzione dirigenziale sono responsabili degli obiettivi loro indicati dalle direttive degli organi istituzionali, o contenuti negli atti comunali la cui attuazione è affidata alla loro responsabilità.

### **Art. 35 - Funzioni e responsabilità del personale**

Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, procede, previa rilevazione dei carichi di lavoro, alla determinazione della dotazione organica necessaria al funzionamento dei propri uffici e servizi, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

La responsabilità della gestione, della direzione e della organizzazione di ciascuna area di attività è affidata a un dirigente o, qualora tale figura non sia prevista nella dotazione organica, a un dipendente di ruolo con inquadramento nella qualifica più elevata.

Ad ogni articolazione organizzativa, comprese quelle di gruppo o di progetto, è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni o del raggiungimento dell'obiettivo assegnato alle stesse.

Le variazioni della dotazione organica nonché l'assegnazione del personale alle varie aree sono disposte, in relazione alle qualifiche e profili professionali richiesti, dalla Giunta comunale; ai Responsabili delle aree compete l'assegnazione degli incarichi al personale assegnato al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti.

Qualora all'interno della struttura amministrativa non siano rinvenibili tra i dipendenti professionalità e titoli culturali tali da consentirne l'individuazione all'interno dell'ente, previa deliberazione di Giunta, si può procedere alla copertura di tali posti mediante contratto a tempo determinato.

Gli incarichi delle posizioni organizzative sono conferiti a tempo determinato e possono essere, con provvedimento motivato in relazione al conseguimento o meno degli obiettivi prefissati, rinnovati o interrotti.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine è possibile il ricorso a collaborazioni esterne, purché ad alto contenuto di professionalità, la cui previsione e disciplina è demandata al regolamento per l'organizzazione degli uffici.

Al fine di valorizzare le risorse umane, con l'obiettivo di ottenere la miglior efficacia ed efficienza delle funzioni che devono essere svolte dal Comune, vanno incentivate la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente; questo anche nella prospettiva di realizzare un'adeguata corrispondenza fra declaratoria contrattuale posseduta e funzioni da espletare.

I dipendenti del Comune partecipano all'attività amministrativa compiendo gli atti loro assegnati, dei quali sono responsabili in relazione alle mansioni proprie del profilo rivestito.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà individuare percorsi di professionalità ritenuti indispensabili ai fini della copertura di posti specifici, privilegiandone la copertura, nel rispetto delle normative contrattuali in vigore, con personale interno che abbia maturato la propria esperienza nei servizi dell'ente.

I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

A condizione di reciprocità e senza detrimento per l'efficienza dell'attività amministrativa comunale, il personale, secondo le modalità previste dal regolamento, può essere autorizzato a svolgere incarichi saltuari di lavoro a favore di altri enti pubblici o privati volti a valorizzarne la professionalità.

## **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 36 - Demanio e patrimonio**

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge. I beni disponibili devono essere gestiti al meglio nell'interesse economico e sociale del Comune.

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

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme sull'amministrazione del patrimonio.

### **Art. 37 - Programmazione finanziaria**

Gli strumenti di programmazione finanziaria sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio di previsione annuale e pluriennale e dai piani esecutivi di gestione, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.

La definizione delle previsioni di entrata e di spesa deve essere coerente con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria. Nel rispetto delle scadenze di legge, la Giunta presenta annualmente al Consiglio Comunale il progetto di bilancio annuale e pluriennale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dalla proposta di programma delle opere pubbliche.

Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili devono essere redatti con riferimento a programmi e obiettivi in modo da consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello di gestione.

### **Art. 38 - Contabilità e bilancio**

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.

Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente.

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

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.

Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

Attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e attribuite dalla Regione, il Comune persegue il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative a ordinamenti, tariffe, imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi.

Le tariffe e i corrispettivi per i servizi pubblici, fatte salve ragioni di carattere sociale, sono fissati, di norma, secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione. La determinazione

delle tariffe potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

### **Art. 39 - Revisore del conto**

Il revisore del conto svolge le funzioni previste dall'art. 234 e seguenti del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali. Il Consiglio Comunale, con apposito provvedimento, può affidare al revisore altri compiti come previsto dal Testo Unico n.267/2000

L'Amministrazione Comunale sviluppa un sistema di controlli interni, individuando strumenti e metodologie adeguate a:

- a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Le attività di controllo sono disciplinate dal Regolamento sui controlli interni e dal Regolamento di Contabilità dell'ente.

## **Titolo V**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 40 – Partecipazione dei cittadini**

Il Comune garantisce ai cittadini, attraverso le forme previste ai successivi articoli, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi e per contribuire, con le relative proposte, alla fase di impostazione delle decisioni che i predetti organi dovranno assumere su temi di interesse generale dell'attività amministrativa o su temi specifici di rilevante interesse per la comunità.

La partecipazione dei cittadini attraverso libere forme di associazione assume rilevanza derivante dalla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi e alla loro organizzazione.

Le libere associazioni comprendono Comitati, Associazioni e Organizzazioni di forze culturali, economiche e sociali.

Le libere associazioni e le organizzazioni di volontariato presenti e operanti sul territorio comunale sono registrate, previa istanza diretta al Sindaco, in apposito Albo comunale

L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.

Le libere forme associative e i singoli cittadini possono presentare al Sindaco istanze, proposte e petizioni per la migliore tutela dei loro interessi e/o degli interessi generali della collettività.

#### **Art. 41 - Diritti delle associazioni**

Ciascuna associazione registrata ha diritto, a mezzo del suo legale rappresentante o di un suo delegato, di accedere, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, ai dati cui è in possesso l'amministrazione comunale nel settore in cui la stessa opera e di essere consultata, a richiesta, in merito alle proprie iniziative.

#### **Art. 42 - Contributi alle associazioni**

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinare allo svolgimento delle attività associative o ammettere le stesse ad altri benefici in natura, strutture, beni, mezzi, servizi con le modalità previste dall'apposito regolamento.

#### **Art. 43 - Forme di collaborazione tra Comune e Associazioni**

Il Comune può affidare, con convenzione, la gestione di beni comunali e di servizi per attività culturali, sportive, sociali, ricreative e comunque rivolte alla tutela del bene pubblico ad associazioni locali non aventi scopo di lucro e costituite per il perseguimento di tali finalità.

Il Comune può gestire servizi con la collaborazione di associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale, regionale, provinciale e comunale che operino sul territorio secondo modalità stabilite in apposita convenzione.

#### **Art. 44 - Volontariato**

Il Comune promuove le forme e le attività di volontariato per il coinvolgimento della popolazione al fine di migliorare la qualità della vita, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo riconosciute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **Art. 45 - Riunioni e assemblee**

Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e religiose.

L'Amministrazione Comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, locali e spazi idonei nei limiti delle effettive disponibilità dell'Amministrazione e tenuto conto delle necessità di funzionamento degli uffici e servizi comunali e delle richieste presentate.

Le condizioni e le modalità d'uso di tali strutture dovranno prevedere le limitazioni e le cautele necessarie in relazione ai requisiti di sicurezza degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'uso dei locali pubblici, nel rispetto della disciplina regolamentare.

Per la copertura delle spese, oltre al canone di locazione, può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

#### **Art. 46 – Consultazioni**

Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e le Commissioni Consiliari permanenti, possono sempre promuovere la consultazione dei cittadini e delle organizzazioni e associazioni che li rappresentano relativamente a provvedimenti di interesse dell'intera cittadinanza o di parti della stessa.

Forme e modalità delle consultazioni saranno stabilite, di volta in volta, dagli organi di cui al primo comma e potranno essere attuate anche nei confronti di cittadini che abbiano compiuto quattordici anni di età.

La consultazione deve riguardare materia di esclusivo interesse locale.

Le risultanze delle consultazioni di cui al presente articolo non vincolano gli organi comunali, ma di esse dovrà essere dato atto nei provvedimenti in relazione ai quali furono promosse.

#### **Art. 47 - Istanze**

I cittadini, intendendosi per tali i maggiorenni residenti nel Comune o esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, che ne abbiano interesse, possono, in forma singola o associata, presentare istanze al Sindaco, intese ad ottenere l'emanazione di un atto della Pubblica Amministrazione.

Le istanze, a pena di inammissibilità, debbono essere sottoscritte con firma autenticata nelle forme di legge e indicare un recapito per la risposta.

Il Sindaco è tenuto a rispondere alle istanze entro e non oltre sessanta giorni dalla loro presentazione.

La risposta deve essere resa per iscritto al recapito di cui al comma 2.

## **Art. 48 - Petizioni**

I singoli cittadini, intendendosi per tali i maggiorenni residenti nel Comune, o esercenti nello stesso attività economiche, anche se non residenti, o associati, possono presentare petizioni al Sindaco e al Consiglio Comunale, in relazione alle rispettive competenze, dirette a porre alla loro attenzione questioni di interesse collettivo e sollecitarne l'intervento.

Ai fini delle procedure e delle garanzie del presente articolo, le petizioni debbono essere sottoscritte, con firma autenticata, nelle forme di legge, da un numero di cittadini, come sopra definiti, non inferiore a cento. Esse devono contenere l'indicazione del nominativo e indirizzo di uno dei proponenti, nonché l'indicazione di un recapito, cui inviare le relative comunicazioni.

Il Sindaco sottopone entro trenta giorni alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, le petizioni pervenute per verificarne l'ammissibilità.

Qualora le petizioni vengano giudicate ammissibili, devono essere sottoposte all'esame dell'organo competente, che provvede al loro esame entro sessanta giorni dalla ricezione ed esprime le proprie determinazioni con atto deliberativo, da comunicarsi per iscritto al recapito di cui al comma 2.

Allorché la petizione non venga ritenuta ammissibile e se ne disponga l'archiviazione, deve essere data comunicazione al recapito di cui al comma 2 con l'indicazione delle motivazioni che ne hanno determinato l'archiviazione.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

## **Art. 49 - Proposte**

Per proposta deve intendersi l'iniziativa popolare per la formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, quali la formazione di regolamenti comunali e/o di adozione o di revoca di atti amministrativi, che si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

La proposta deve essere sottoscritta, con firma autenticata, da parte di almeno il 30% degli elettori residenti nel Comune e presentata al Sindaco che, entro novanta giorni dal ricevimento, la trasmette all'organo competente corredata del parere di regolarità tecnica da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi interessati nonché, se necessario, dall'attestazione relativa all'eventuale copertura finanziaria.

Ove per converso venga accertata la non ammissibilità o la non accoglibilità della proposta il Sindaco, entro sessanta giorni dal ricevimento, invia ai rappresentanti dei proponenti la relativa comunicazione motivata.

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

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- b) revisione dello Statuto;
- c) personale comunale o di Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti e Società a partecipazione comunale;

- d) provvedimenti inerenti il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti,
- e) l'applicazione di tributi e di tariffe;
- f) materie relative alla legislazione urbanistica;
- g) espropriazione per pubblica utilità.

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

A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla Segreteria Comunale.

## **Art. 50 - Referendum**

Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà popolare, che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

La formulazione del quesito deve essere chiara, ovvero che consenta una consapevole e semplice valutazione da parte del corpo elettorale.

Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) revisione dello Statuto Comunale;
- c) su attività amministrative vincolate da leggi statali, o regionali;
- d) su materie che già sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- e) in materie riguardanti il personale dipendente e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- f) in materie etniche o religiose;

Il referendum è indetto quando lo richiedono almeno il 30% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, ovvero su iniziativa di un numero di componenti del Consiglio Comunale pari ad almeno i tre quinti del numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale previa valutazione tecnica dell'apposita commissione.

Le consultazioni referendarie non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Apposito regolamento comunale disciplinerà le modalità di svolgimento del referendum; in particolare detto regolamento dovrà prevedere:

- a) composizione Commissione tecnica;
- b) requisiti di ammissibilità;
- c) i tempi di realizzazione;
- d) le condizioni di accoglimento;
- e) le modalità organizzative;
- f) i casi di revoca o di sospensione;
- g) le modalità di attuazione.
- h) copertura finanziaria.

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

Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati la proposta di deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie da parte del Consiglio Comunale deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 51 - Principi procedurali di partecipazione al processo amministrativo**

Il Comune uniforma l'attività amministrativa a criteri di trasparenza, pubblicità, partecipazione, collaborazione e semplificazione stabilendo le procedure amministrative nel rispetto delle leggi vigenti.

Con regolamento sul procedimento amministrativo vengono disciplinati i criteri generali per lo sviluppo del procedimento, la comunicazione agli interessati, la pubblicità, la definizione dei termini, i livelli e i profili di responsabilità e comunque tutto quanto necessario a garantire imparzialità, trasparenza e omogeneità nell'azione amministrativa.

L'Amministrazione determina con norma regolamentare per ogni tipo di procedimento il termine entro il quale il medesimo deve concludersi, ove ciò non sia disposto espressamente dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha il dovere di concludere il procedimento, nei termini sopra citati, mediante l'adozione di uno specifico provvedimento sia nel caso che il procedimento debba essere iniziato d'ufficio sia che consegua obbligatoriamente ad un'istanza.

#### **Art. 52 - Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo**

Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a coloro che debbano intervenirvi.

Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

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 medesimo.

### **Art. 53 - Accesso agli atti e pubblicità**

Tutti i cittadini, singoli e associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli Enti e Aziende dipendenti.

Il diritto di accesso agli atti va esercitato secondo le norme stabilite nel regolamento; la richiesta di accesso va previamente motivata e deve riguardare documenti formati dal Comune.

Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblicati eccetto quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa prescrizione di norme giuridiche vigenti.

La limitazione di cui al comma precedente trova altresì attuazione per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione dell'Ente, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese.

Anche in presenza di diritto alla riservatezza l'Ente può accordare ai soggetti interessati la visione degli atti relativi a procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela e la difesa dei loro interessi giuridici.

L'Ente ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la loro conoscenza possa essere di impedimento o di grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

Non è ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, atti amministrativi generali, atti di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

Presso apposito ufficio comunale devono essere tenute a disposizione degli interessati lo Statuto e i Regolamenti comunali.

Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie degli atti e dei provvedimenti, qualora ottenibili, previo pagamento dei diritti di ricerca e di visura e dei costi di riproduzione.

Per la pubblicità degli atti il Comune si avvale, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi multimediali di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti e dell'attività dell'Amministrazione. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa, inequivocabile e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteristiche di generalità.

### **Art. 54 - Efficacia degli atti**

Gli atti amministrativi adottati dal Comune sono efficaci secondo le norme di legge e le disposizioni di cui al presente articolo.

I regolamenti, atti normativi generali approvati dal Consiglio Comunale, sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

L'ordinanza contingibile e urgente è immediatamente esecutiva e affissa per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune;

Il Sindaco, con adeguata motivazione, può sospendere in ogni momento l'efficacia delle ordinanze proprie e delegate.

### **Art. 55 – Avvio e svolgimento del procedimento amministrativo**

Ove non sussistano particolari esigenze di celerità del procedimento che determinino ragioni di impedimento, l'avvio del procedimento è comunicato, con le modalità di cui al comma 4 del presente articolo ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire.

Ove parimenti, non sussistano le particolari esigenze di celerità di cui al comma precedente e qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai diretti destinatari del procedimento medesimo, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti resta salva la facoltà dell'Amministrazione di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti in Autotutela come meglio disciplinato dalla legge n. 241/90.

L'avvio del procedimento viene personalmente comunicato al destinatario. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove può essere presa visione degli atti.
- e) I termini per l'eventuale ricorso

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

Il regolamento stabilisce le modalità di intervento nel procedimento da parte di soggetti portatori di interessi pubblici o privati nonché dai portatori di interessi diffusi cui potrebbe derivare pregiudizio da parte del provvedimento.

Il regolamento stabilisce altresì le modalità e le varie fasi del procedimento fino alla conclusione del medesimo.

### **Art. 56 - Azione sostitutiva**

Ogni elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi spettanti al Comune, in caso di inerzia dello stesso.

La Giunta Comunale, al momento della notifica dell'integrazione del contraddittorio disposta dal Giudice, è tenuta a verificare con deliberazione motivata se sussistano le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente.

## **Art. 57 - Accordi tra enti**

### *Convenzioni*

Il Comune può stipulare con gli altri Enti locali apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Le convenzioni presuppongono l'individuazione dei servizi o delle funzioni che possono essere meglio gestiti in tal forma e che non richiedono figure più complesse di cooperazione, con la conseguente creazione di strutture particolari.

Nella deliberazione consiliare di approvazione dello schema di convenzione, si dovrà dare atto delle ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso al convenzionamento e, nello schema di convenzione stesso, si dovranno delineare con chiarezza le modalità della gestione; in particolare dovranno essere specificati i fini, la durata, le forme di consultazione tra gli enti convenzionati, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché gli eventuali uffici comuni.

Il Comune partecipa a convenzioni obbligatorie previste dallo Stato o dalla Regione, previa verifica dei finanziamenti assegnati e delle disponibilità di bilancio.

### *Accordi di programma*

Per l'esecuzione di interventi, di opere o di programmi coinvolgenti più livelli di governo (statale, regionale, provinciale e comunale), si possono promuovere accordi di programma.

Il Sindaco, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, promuove e stipula accordi di programma.

L'accordo, per il quale è richiesto il consenso unanime dei partecipanti, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

### *Unione di Comuni*

Il Comune può decidere di partecipare a programmi regionali di gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, realizzati anche attraverso unione di Comuni.

L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Lo statuto dovrà comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

Lo statuto dovrà individuare gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione nonché le funzioni svolte dall'unione, le corrispondenti risorse e i rapporti anche finanziari con i Comuni.

## **Art. 58. Norme transitorie e finali**

### *Entrata in vigore dello Statuto*

Il nuovo testo dello Statuto (o sue modifiche) viene pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

Il Sindaco invia lo Statuto, aggiornato con le modifiche allo stesso apportate, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il testo aggiornato dello Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo dell'ente.

Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

Il Consiglio Comunale stabilisce le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le stesse procedure previste per l'approvazione dello stesso.