

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE LOMBARDIA

MILANO - LUNEDÌ, 16 NOVEMBRE 1992

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 47/2

### **Statuto del Comune di San Paolo (BS)**

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 14 ottobre e 30 dicembre 1991  
con deliberazioni nn. 43 e 63.

Esecutive per decorrenza dei termini il 14 febbraio 1992.

## **STATUTO**

### **INDICE**

#### **Titolo I**

#### **IL COMUNE**

##### **Capo I**

##### **Finalità - funzioni - elementi costitutivi**

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Gonfalone e stemma
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 5 - Le funzioni
- Art. 6 - Territorio e sede comunale
- Art. 7 - Albo pretorio

##### **Titolo II**

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

##### **Capo I**

##### **Organi**

- Art. 8 - Gli organi

##### **Capo II**

##### **Consiglio comunale**

- Art. 9 - Consiglio comunale
- Art. 10 - Competenze ed attribuzioni
- Art. 11 - Sessioni e convocazione
- Art. 12 - Consiglieri, status, dimissioni, decadenza
- Art. 13 - Diritti dei consiglieri
- Art. 14 - Gruppi consiliari
- Art. 15 - Commissioni
- Art. 16 - Attribuzioni delle commissioni

##### **Capo III**

##### **Giunta comunale**

- Art. 17 - Giunta comunale
- Art. 18 - Elezioni e prerogative
- Art. 19 - Composizione
- Art. 20 - Decadenza
- Art. 21 - Cessazione di singoli componenti della giunta
- Art. 22 - Decadenza degli assessori
- Art. 23 - Mozione di sfiducia costruttiva
- Art. 24 - Funzionamento della giunta
- Art. 25 - Attribuzioni della giunta
- Art. 26 - Deliberazioni d'urgenza della giunta
- Art. 27 - Deliberazioni degli organi collegiali

##### **Capo IV**

##### **Sindaco**

- Art. 28 - Sindaco
- Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione
- Art. 30 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 31 - Attribuzioni di organizzazione
- Art. 32 - Vicesindaco

##### **Titolo III**

#### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

##### **Capo I**

##### **Segretario comunale**

- Art. 33 - Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 34 - Attribuzioni gestionali
- Art. 35 - Attribuzioni consultive
- Art. 36 - Attribuzioni di sovrintendenza, direzione-coordinamento
- Art. 37 - Attribuzioni di legalità e garanzia

**Capo II**  
**Organizzazione del personale**

- Art. 38 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 39 - Stato giuridico del personale dipendente
- Art. 40 - Determinazione degli organici
- Art. 41 - I responsabili dei servizi e degli uffici
- Art. 42 - Collaborazioni esterne

**Titolo IV**  
**SERVIZI**

**Capo I**  
**Generalità**

- Art. 43 - Forme di gestione
- Art. 44 - Gestione in economia
- Art. 45 - Concessione a terzi
- Art. 46 - Azienda speciale
- Art. 47 - Istituzione
- Art. 48 - Il consiglio di amministrazione
- Art. 49 - Il presidente
- Art. 50 - Il direttore
- Art. 51 - Nomina e revoca

**Titolo V**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**  
**Organizzazione territoriale**

- Art. 52 - Organizzazione sovracomunale

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

- Art. 53 - Principi di collaborazione tra comune, provincia, e regione
- Art. 54 - Convenzioni
- Art. 55 - Consorzi
- Art. 56 - Unione di comuni
- Art. 57 - Accordi di programma

**Titolo VI**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**Capo I**  
**Partecipazione popolare**

- Art. 58 - Partecipazione
- Art. 59 - Azione popolare

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

- Art. 60 - Interventi nel procedimento amministrativo
- Art. 61 - Istanze
- Art. 62 - Petizioni
- Art. 63 - Proposte

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

- Art. 64 - Principi generali
- Art. 65 - Associazioni
- Art. 66 - Organismi di partecipazione
- Art. 67 - Incentivazione
- Art. 68 - Partecipazione alle commissioni

**Capo IV**  
**Referendum - diritti di accesso**

- Art. 69 - Referendum
- Art. 70 - Effetti del referendum
- Art. 71 - Forme di consultazione della popolazione
- Art. 72 - Diritti di accesso
- Art. 73 - Diritto di informazione
- Art. 74 - Diritto di accesso dei consiglieri agli atti
- Art. 75 - Accesso alle strutture e servizi ad organizzazioni di volontariato ed associazioni

**Titolo VII**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE**

**Capo I**  
**Controllo interno**

- Art. 76 - La programmazione di bilancio
- Art. 77 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti
- Art. 78 - Risorse per la gestione corrente
- Art. 79 - Risorse per gli investimenti
- Art. 80 - Gestione del patrimonio
- Art. 81 - Procedure negoziali per appalti e contratti
- Art. 82 - Principi e criteri di controllo interno
- Art. 83 - Revisore del conto
- Art. 84 - Controllo economico della gestione

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

**Capo I**  
**Fonti**

- Art. 85 - Statuto
- Art. 86 - Regolamenti
- Art. 87 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 88 - Ordinanze
- Art. 89 - Norme transitorie finali

## **Titolo I IL COMUNE**

### **Capo I Finalità- funzioni - elementi costitutivi**

#### *Art. 1 - Definizione*

Il Comune di San Paolo è Ente territoriale locale, autonomo che opera nell'ambito della unità ed indivisibilità della Repubblica, secondo i principi della Costituzione italiana e delle leggi statali e regionali.

#### *Art. 2 - Gonfalone e stemma*

Il gonfalone del Comune di San Paolo è costituito da: un drappo partito verticale giallo-rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato al centro dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento «Comune di San Paolo». Le parti di metallo saranno ricoperte dei colori del drappo alternate con bullette argentate poste a spirale: la freccia sarà ornata con cravatta e nastri tricolorati dei colori nazionali frangiati d'argento. Il Comune è dotato anche di un proprio stemma costituito da un drappo partito orizzontale grigio-rosso con al centro nel grigio la torre e nel rosso un farro di 5 spighe e contornato da alloro e quercia, sormontato da una corona e sotto con la scritta Comune di San Paolo. Il gonfalone e lo stemma possono essere modificati con delibera consiliare approvata con maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Nelle cerimonie ove sia presente il Sindaco o suo delegato, nelle altre pubbliche ricorrenze, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il citato decreto, accompagnato dalla bandiera nazionale che dovrà avere il posto d'onore a destra o in alto, nei casi previsti dal D.P.C.M. 3 giugno 1986, il corretto uso dello stemma e gonfalone è demandato alla personale responsabilità del Sindaco che ne risponderà al Consiglio Comunale. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### *Art. 3 - Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

#### *Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

#### *Art. 5 - Le funzioni*

1. Il Comune cura e rappresenta gli interessi generali della comunità e li persegue attraverso l'esercizio delle funzioni amministrative dell'ente, salvo quanto non sia espressamente attribuito dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.
2. Le funzioni del Comune si distinguono in funzioni proprie, funzioni attribuite e funzioni delegate.
  - a. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti, nonché dagli accordi ed istituti che disciplinano i rapporti di collaborazione con le altre comunità. Tali sono: le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale nei settori organici dei servizi sociali, culturali, sportivi, ricreativi, dell'assetto e sviluppo del territorio, dell'ambiente, del patrimonio storico e dello sviluppo economico.
  - b. Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei cittadini. Le funzioni per servizi di competenza statale attengono alla gestione dei servizi elettorale, anagrafe, stato civile, statistica e leva militare. Le relative funzioni sono svolte dal Sindaco in qualità di «Ufficiale di Governo».
  - c. Il Comune esercita le funzioni amministrative a livello locale, attribuite, delegate o subdelegate dalla Regione per soddisfare esigenze ed interessi della propria comunità, secondo le modalità previste dal presente ordinamento e nel rispetto delle norme stabilite dalla legislazione regionale.
3. La Regione determina gli obiettivi generali della programmazione economico sociale e territoriale, ripartendo le risorse destinate al finanziamento del programma di investimento degli Enti Locali. La legge regionale disciplina i rapporti tra i Comuni, le Province e la Regione al fine di realizzare un efficiente sistema delle Autonomie Locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

#### *Art. 6 - Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti centri: Pederagnaga, Oriano, Cremezzano, Trignano, Scarpizzolo, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 18,2 confinante con i Comuni di: Orzinuovi, Barbariga, Offlaga, Verolanuova, Verolavecchia, Borgo San Giacomo.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato attualmente in via S. Rocco, 2.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### *Art. 7 - Albo pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al I comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Titolo II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**Capo I**  
**Organi**

*Art. 8 - Gli organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco con i compiti e con le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

**Capo II**  
**Consiglio comunale**

*Art. 9 - Consiglio comunale*

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità dalla quale è eletto, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti fondamentali urgenti improrogabili.

*Art. 10 - Competenze ed attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed a procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità e legalità al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza che *realizza* attraverso la pubblicità di direttive, programmi e di ogni atto che disponga in generale sulla organizzazione, sulle funzioni e sugli obiettivi dell'ente ed attraverso il riconoscimento del diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse secondo le modalità del relativo regolamento.
3. Nella predisposizione degli atti fondamentali adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà sociale.
6. Il Consiglio ha competenze limitatamente agli atti fondamentali previsti dall'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, N. 142. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia emanati con leggi successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
7. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri guida per la loro concreta attuazione, indirizzando l'attività degli altri organi elettivi per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.
8. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
9. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni ed ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale che interessano la comunità locale e nazionale.
10. Il Consiglio Comunale ha potestà regolamentare che esercita nel rispetto della legge e del presente statuto adottando i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni. Ogni regolamento è votato nel suo insieme ed entra in vigore il giorno successivo a quello in cui la deliberazione che lo ha approvato è divenuta esecutiva.

*Art. 11 - Sessioni e convocazione*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono sedute ordinarie quelle che riguardano il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo.
2. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal Regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi ad argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri, iscrivendo all'ordine del giorno le proposte di argomenti richiesti.
4. Gli adempimenti previsti al comma 3, in caso di dimissioni, decadenza, rimozioni o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere Anziano ossia dal Consigliere eletto con il maggior numero di voti ed in caso di parità di voti dal più anziano per età.

*Art. 12 - Consiglieri, status, dimissioni, decadenza*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Nelle adunanze del Consiglio Comunale le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere

- che, tra i presenti, risulti anziano secondo i requisiti di cui all'art. 11 comma 4.
3. Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco che ha l'obbligo di comunicarle al Consiglio nella prima riunione; esse hanno efficacia dal momento nel quale il Consiglio Comunale dopo apposita discussione prende atto.
  4. Ogni Consigliere Comunale, con le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:
    - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti posti a deliberazione del Consiglio Comunale
    - b) presentare all'esame del Consiglio Comunale interrogazioni e mozioni nel rispetto delle procedure disciplinate dal regolamento
    - c) di ottenere dagli uffici del Comune ed eventuali aziende da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato
    - d) di ottenere altresì, dal Segretario Comunale e dalla direzione delle aziende dipendenti dal Comune, copia di atti che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa, previo nullaosta scritto dal Sindaco che deve dar corso entro 48 ore.
  5. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari, di cui fanno parte.
  6. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su istanza di un consigliere comunale o di qualunque elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. L'interessato può far pervenire al Consiglio memorie scritte entro il giorno precedente a quello fissato per la trattazione dell'argomento da parte del Consiglio Comunale. L'interessato, se presente, ha diritto di voto.
  7. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie di atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.
  8. 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 atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'ente.
  9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

#### *Art. 13 - Diritti dei consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

#### *Art. 14 - Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per lista.

#### *Art. 15 - Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee in aggiunta a quelle previste e disciplinate con legge.
2. Il Regolamento disciplina le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco ed Assessori e possono altresì acquisire il parere di organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, nonché di cittadini esperti nei settori di competenza ordinaria delle istituite commissioni.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
5. Ove alle riunioni siano invitati soggetti esterni alla naturale composizione, essi vi partecipano senza diritto di voto.

#### *Art. 16 - Attribuzioni delle commissioni*

1. Compito principale delle commissioni è l'esame preparatorio degli atti deliberativi degli organi collegiali al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso nell'ambito del settore di competenza.
2. Compito delle Commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale, che, contestualmente alle nomine delle stesse, provvede ad eleggere il Presidente.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
4. Il Regolamento determina altresì funzioni e poteri delle Commissioni, assicurando nelle forme più idonee, la pubblicità dei lavori e degli atti.

### **Capo III La giunta comunale**

#### *Art. 17 - Giunta comunale*

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi di collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 18 - Elezioni e prerogative*

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno cinque giorni prima dell'adunanza del Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

#### *Art. 19 - Composizione*

1. La giunta è composta dal sindaco e dal numero di Assessori previsti per legge.
2. Gli Assessori concorrono con le loro proposte e voto, all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano, su espressa e formale delega del Sindaco, le funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi nell'ambito delle aree e settori di attività specificatamente definiti. La delega attribuisce al delegato la responsabilità connessa alle funzioni e può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Il Regolamento definisce le modalità per il conferimento delle deleghe ed i rapporti che dalle stesse conseguono fra il delegato ed il Sindaco, la Giunta ed i dipendenti preposti all'area ed ai settori di attività compresi nella delega.

#### *Art. 20 - Decadenza della giunta*

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta.
2. La decadenza ha effetto dalla data di esecutività della deliberazione di elezione della nuova Giunta.
3. Le dimissioni del Sindaco o simultaneamente di oltre la metà degli Assessori sono presentate al Consigliere Anziano che procede a norma e nei termini previsti dall'art. 34, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Le dimissioni di singoli Assessori o comunque di un numero di Assessori non superiore alla metà, sono presentate al Sindaco che convoca il Consiglio Comunale per la loro sostituzione a norma dell'art. 12, comma 3, del presente Statuto.

#### *Art. 21 - Cessazione di singoli componenti della giunta*

1. Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta, per dimissioni, per revoca o cessati dall'ufficio per altre cause, provvede il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, nella stessa seduta in cui si prende atto della singola causa di cessazione.
2. L'elezione avviene a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In caso di mancata elezione alla prima votazione vengono indette due successive votazioni, da tenersi nella stessa seduta. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza assoluta, la Giunta Municipale opera in numero ridotto e l'Assessorato scoperto è gestito dal Sindaco.
3. La procedura di cui ai commi precedenti si applica anche nei casi di dimissioni o vacanze contemporanee di più Assessori, in numero comunque non superiore alla metà.

#### *Art. 22 - Decadenza degli assessori*

1. L'Assessore che non interviene a 5 sedute consecutive del consesso senza giustificato motivo, decade dalla carica.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio. La proposta di deliberazione di decadenza, approvata dalla Giunta, munita del parere previsto dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 è notificata all'interessato almeno dieci giorni prima di quello fissato per la trattazione dell'argomento da parte del Consiglio.
3. L'interessato può far pervenire al Consiglio memorie scritte entro il giorno precedente a quello fissato per la trattazione dell'argomento da parte del Consiglio Comunale. L'interessato, se presente, ha diritto al voto.

#### *Art. 23 - Mozione di sfiducia costruttiva*

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta 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 costruttiva espressa per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere le proposte di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta, in conformità a quanto previsto dall'art. 34 della L. 8 giugno 1990, N. 142.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione ed il Consiglio Comunale viene, nel rispetto di detti termini, appositamente convocato dal Sindaco. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto che entra in carica, quanto alla Giunta, con l'esecutività della deliberazione di approvazione della mozione e quanto al Sindaco con la prestazione del giuramento previsto dall'art. 36, comma 6, della L. 8 giugno 1990 N. 142.

#### *Art. 24 - Funzionamento della giunta*

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

#### *Art. 25 - Attribuzioni della giunta*

1. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco, agli organi di decentramento ed agli organi burocratici.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e ne cura la gestione adottando



tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e nei confronti del Consiglio Comunale;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe e, sulla scorta delle direttive consiliari determina i canoni e le rette collegate alla fruizione di beni e servizi;
  - f) propone al Consiglio Comunale criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni sempre che non si tratti di beni immobili;
  - h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato, quando non espressamente attribuiti dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
  - m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - n) provvede al prelievo dei fondi di riserva ordinario, di cassa e per le spese impreviste;
  - o) cura la gestione giuridica ed economica del personale dipendente dal momento dell'avvio delle procedure di costituzione del rapporto di impiego al momento dell'estinzione del rapporto stesso, fermo quanto previsto dall'art. 32, comma 2, lettera e della legge 8 giugno 1990, N. 142;
  - p) provvede alla reiscrizione dei residui passivi dichiarati amministrativamente perenti;
  - q) delibera le spese per solennità civili e di rappresentanza.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:
- a) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
  - b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrali, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale.

#### *Art. 26 - Deliberazioni d'urgenza della giunta*

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica e modifichi la deliberazione della Giunta, adotta contestualmente i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### *Art. 27 - Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei votanti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Le nomine dei componenti le Commissioni sono assunte con votazione palese ove le designazioni, ad opera dei gruppi consiliari, prescindano da valutazioni soggettive.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati: dal Presidente, dal Segretario Comunale e dal Consigliere Anziano. I verbali delle sedute della Giunta Municipale sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale e da un assessore all'uopo individuato nella prima seduta della Giunta Municipale dopo l'insediamento. Per le restanti Commissioni il Segretario Comunale.
6. Con appositi Regolamenti sono disposte le norme di dettaglio disciplinanti la convocazione, l'organizzazione e lo svolgimento dei lavori delle sedute consiliari e di Giunta, la presentazione e la discussione di interrogazioni e mozioni, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari, nonché le forme di pubblicità dei relativi lavori.

### **Capo IV Il Sindaco**

#### *Art. 28 - Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Municipale, fissandone l'ordine del giorno.
2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio, del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Il Sindaco rimane in carica sino all'assunzione delle funzioni da parte del successore, cioè sino al momento in cui il successore stesso non abbia prestato giuramento a norma dell'art. 35, comma 6, della Legge 8 giugno 1990, N. 142.

#### *Art. 29 - Attribuzioni di amministrazione*

##### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento delle attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) emana direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e dei servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative sentita la Giunta per agevolare la conclusione di accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge nei modi e nei limiti previsti dall'art. 27 della legge 142/90;
- h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale di provvedimento finale riferendone alla Giunta Municipale;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
- n) approva i ruoli dei tributi, dei canoni, delle entrate comunali, lo stato e le variazioni degli utenti pesi e misure;
- o) provvede al riparto ed alla liquidazione dei diritti di segreteria;
- p) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale. Emanando i decreti di nomina di messo notificatore ed ogni altro provvedimento non rimesso alle competenze di organi statali o comunali o regionali, rimessi genericamente alle competenze comunali.
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali coordinandoli con gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'amministrazione pubblica, disponendo con ordinanze;
- r) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- s) stipula in rappresentanza dell'ente, i contratti già conclusi, nonché gli accordi di cui all'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- t) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive vigilando sull'espletamento del servizio di polizia municipale ed adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai Regolamenti determinando le sanzioni pecuniarie per i trasgressori secondo le disposizioni degli art. da 106 a 110 del Testo Unico della Legge Comunale e Provinciale approvato con Regio Decreto 3 marzo 1934 n. 383 e della Legge 24 novembre 1981, n. 689;
- u) rappresenta il Comune in giudizio. Promuove davanti all'autorità giudiziaria, con obbligo di riferire alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le sanzioni possessorie.

#### *Art. 30 - Attribuzioni di vigilanza*

##### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### *Art. 31 - Attribuzioni di organizzazione*

##### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri, provvede alla convocazione secondo le modalità stabilite dall'art. 11 punto 3 dello Statuto;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) tenuto conto degli argomenti proposti di singoli assessori stabilisce l'ordine del giorno, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni.
- e) Il Sindaco inoltre esercita quanto attribuitogli dalle leggi, del presente statuto e dai Regolamenti e, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune.

#### *Art. 32 - Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Viene designato nel documento programmatico di elezione della Giunta.
2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge. Le deleghe e le eventuali modificazioni per motivi di coordinamento e funzionalità, devono essere fatte per iscritto.

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

**Capo I**  
**Segretario comunale**

*Art. 33 - Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale, funzionario statale, che l'esercita avvalendosi degli uffici in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta tenendo altresì conto delle condizioni organizzative ed ambientali, tempestivamente segnalate per le eventuali carenze, oltre che della disponibilità di personale e mezzi.
4. Allo stesso organo sono affidate le attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

*Art. 34 - Attribuzioni gestionali*

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressamente di discrezione tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
  - a) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune, l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, assegnandone gli adempimenti all'unità responsabile ed adottando l'applicazione da parte degli uffici e servizi delle norme sul procedimento amministrativo in esecuzione delle norme e criteri generali previste nel Regolamento;
  - b) predispone piani operativi, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
  - c) dispone immediatamente l'utilizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi informandone il Sindaco;
  - d) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
  - e) la verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
  - f) la verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto in relazione ai tempi procedurali definiti dal Regolamento;
  - g) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
  - h) è responsabile all'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale ed alla Giunta Municipale, ed esercita tale funzione nei confronti del settore proponente attivando i responsabili dei servizi i quali preparano l'istruttoria preliminari con la bozza dell'atto, e sono tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni di legge anche solo per uso interno;
  - i) assicura l'attuazione dei provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Municipale e dal Sindaco, disponendo, l'esecuzione sollecita e conforme degli atti e deliberazioni avvalendosi dell'apparato burocratico ed esercitando tutti i poteri a tal fine necessari;
  - j) roga i contratti ed autentica le scritture private nei quali l'ente è parte;
  - k) pone in essere le iniziative atte ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e provvedimenti, nonché le informazioni sulla attività dell'ente adottando i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti, secondo le norme del Regolamento;
  - l) presiede la commissione per le selezioni per prove pubbliche selettive di cui all'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56 e del D.P.C.M. 27 dicembre 1988, con l'osservanza dei criteri fissati dalla normativa regolamentare dell'ente.
3. Al termine di ogni esercizio finanziario, presenta al Sindaco il rendiconto dell'attività gestionale relativo ai programmi e piani deliberati dagli organi collegiali, corredato da tutti gli elementi positivi o negativi che hanno determinato il raggiungimento totale o parziale degli obiettivi.

*Art. 35 - Attribuzioni consultive*

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri, limitatamente ad attività e compiti di pertinenza istituzionale dell'ente.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge su tutte le proposte di provvedimenti deliberativi acquisendo i competenti pareri espressi anche solo per uso interno dai responsabili degli uffici e servizi.

*Art. 36 - Attribuzioni di sovrintendenza direzione –coordinamento*

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del

- regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
  4. Effettua le necessarie sostituzioni in mobilità nei casi di accertata inefficienza funzionale. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.
  5. Tutti gli atti di natura gestionale ed organizzativa adottati dal Segretario Comunale hanno efficacia e forma di atto interno.

*Art. 37 - Attribuzioni di legalità e garanzia*

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge, sottoscrivendo i verbali congiuntamente al Presidente.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la nomina di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

## **Capo II Organizzazione del personale**

*Art. 38 - Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Consiglio Comunale disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

*Art. 39 - Stato giuridico del personale dipendente*

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico dei dipendenti del Comune sono disciplinati con accordi collettivi nazionali resi esecutivi con decreto del Presidente della Repubblica secondo le procedure previste dalla legislazione vigente.
2. La legge disciplina le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
3. La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme previste per gli impiegati civili dello stato.
4. È istituita una commissione di disciplina, composta dal Sindaco o suo delegato, che la presiede, dal segretario Comunale e da un dipendente di livello apicale designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

*Art. 40 - Determinazione degli organici*

1. Il Consiglio Comunale delibera la consistenza dei ruoli organici complessivi dei dipendenti in armonia con la propria organizzazione dei servizi e degli uffici.
2. Con proprio atto la Giunta provvede al conferimento della titolarità degli uffici, in coerenza con la dotazione organica del personale ed in armonia con quanto previsto dal Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale verifica ed aggiorna di norma annualmente la consistenza dei ruoli organici con riferimento alla quantità ed alla qualità dei servizi; la Giunta secondo le direttive del Consiglio Comunale provvede a garantire la copertura dei posti vacanti secondo le disponibilità previste in bilancio.
4. Al fine di valorizzare le professionalità e le esperienze maturate all'interno della struttura burocratica, l'Ente attua procedure concorsuali interne, fissate dal Regolamento, prima di procedere alla copertura dei posti vacanti attraverso concorsi pubblici.

*Art. 41-I responsabili dei servizi e degli uffici*

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della consistenza dei ruoli organici complessivi, di cui al primo comma dell'art. 40 possono essere previsti posti di responsabili con adeguata ed elevata specializzazione nonché ai fini dell'espletamento delle funzioni previste dall'art. 53, primo comma, della legge 8 giugno 1990, N. 142.

*Art. 42 - Collaborazioni esterne*

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono previste collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
2. Esse verranno avviate secondo modalità e termini stabiliti dal Regolamento, di cui all'art. 38 dello Statuto.

## **Titolo IV SERVIZI**

### **Capo I Generalità**

#### *Art. 43 - Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio.
4. Per gli altri servizi, la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### *Art. 44 - Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da apposito Regolamento.

#### *Art. 45 - Concessione a terzi*

1. Quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, il Consiglio Comunale può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi generali.
3. Il conseguimento alla concessione avviene attraverso procedure di gara in conformità a quanto previsto dal Regolamento, con criteri che assicurino di norma la partecipazione di più soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

#### *Art. 46 - Azienda speciale*

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### *Art. 47 - Istituzione*

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente comma 1, determina altresì la dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

#### *Art. 48 - Il consiglio di amministrazione*

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal Regolamento.

#### *Art. 49 - Il presidente*

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

#### *Art. 50 - Il direttore*

1. Il direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

*Art. 51 - Nomina e revoca*

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente e i singoli componenti possono esser revocati, su proposta motivata del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione. La proposta di revoca viene approvata se ottiene, con votazioni segreta, il consenso della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Titolo V**

**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

**Capo I**

**Organizzazione territoriale**

*Art. 52 - Organizzazione sovracomunale*

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, a fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento dei rapporti puramente istituzionale.

**Capo II**

**Forme collaborative**

*Art. 53 - Principi di collaborazione tra comune, provincia e regione*

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni, delle Province e Regione al fine di realizzare un efficiente sistema delle Autonomie Locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune, la Provincia e la Regione concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi statali e regionali e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Il Comune, con la collaborazione della Provincia e della Regione può se lo ritiene utile e necessario, attuare attività nel settore economico, produttivo, commerciale, sociale, culturale e sportivo, adottando per la gestione di tali attività le forme gestionali dei servizi pubblici previsti dal presente Statuto.

*Art. 54 - Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche per attività di comune interesse ovvero per l'esecuzione e gestione di opere pubbliche, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri enti locali i loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi, la durata e gli obblighi previsti dalla legge sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

*Art. 55 - Consorzi*

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico od imprenditoriale ovvero per economia e scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda Speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n. 142, unitamente allo Statuto del Consorzio che prevede le attribuzioni degli organi e l'ordinamento degli uffici e servizi.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal comma 2 del precedente articolo 54, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

*Art. 56 - Unione di comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 55 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

*Art. 57 - Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessario 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 tra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio Comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Capo I Partecipazione popolare**

#### *Art. 58 - Partecipazione*

1. Gli organi comunali garantiscono e promuovono la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato consentendone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette semplificate di tutela degli interessi qualificati che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di cittadini su specifici problemi.

#### *Art. 59 - Azione popolare*

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

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

#### *Art. 60 - Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini e i soggetti portatori di interessi direttamente coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi portatori di interessi di categoria.
2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
3. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui diverse categorie di atti devono essere inviati, nonché settori-aree responsabili dei relativi procedimenti ed i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
4. Gli aventi diritto, entro 30 gg. dalla comunicazione personale possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.
5. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 gg. dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste pervenute deve essere adeguatamente motivato e può essere preceduto da contraddittorio orale.
6. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro 30 gg. le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

#### *Art. 61 - Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti portatori di interessi collettivi possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa. Le modalità dell'interrogazione sono disciplinate dal Regolamento sulla partecipazione che deve altresì prevedere la forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.
2. La risposta all'integrazione viene fornita entro il termine di 30 gg. dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile secondo la natura politico-gestionale dell'aspetto sollevato.

#### *Art. 62 - Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni d'interesse generale o per esporre comuni necessità. Il Regolamento sulla partecipazione determina la procedura della petizione, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 gg. dalla presentazione. Se il termine non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
3. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### *Art. 63 - Proposte*

1. Un numero non inferiore a 500 cittadini può avanzare proposte nel pubblico interesse per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 gg. successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché all'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 10 gg. dalla ricezione della proposta.

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

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

#### *Art. 64 - Principi generali*

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### *Art. 65 - Associazioni*

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che possono produrre effetti sulle attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 gg. dalla richiesta dei soggetti interessati.

#### *Art. 66 - Organismi di partecipazione*

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini; tutte le aggregazioni hanno il potere di iniziativa previsto negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale, per l'organizzazione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzione di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 gg. dalla richiesta.

#### *Art. 67 - Incentivazione*

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con rapporti sia di natura finanziaria patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa.

#### *Art. 68 - Partecipazione alle commissioni*

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **Capo IV** **Referendum - diritti di accesso**

#### *Art. 69 - Referendum*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nella stessa legislatura.
3. Soggetti promotori possono essere:
  - a) il 30% del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale. La deliberazione consiliare di promozione del referendum deve essere votata a maggioranza di due terzi dei componenti.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### *Art. 70 - Effetti del referendum*

1. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

#### *Art. 71 - Forme di consultazione della popolazione*

1. Il Consiglio Comunale può, su iniziativa della Giunta Municipale o su richiesta del 5% degli elettori, disporre la consultazione anche a livello frazionale, della cittadinanza o gruppi di cittadini, di categorie sociali o produttive, prima nell'adozione di atti fondamentali previsti dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. La consultazione deve concretizzarsi in assemblee pubbliche presiedute dal Sindaco o suo delegato, le cui risultanze sono verbalizzate da impiegato comunale con qualifica non inferiore alla VI.
3. Dette assemblee sono tenute a rispettare nella dialettica interna rigorosi criteri democratici.
4. Le proposte della Giunta Municipale da sottoporsi al Consiglio Comunale fanno menzione delle conclusioni emerse dall'assemblea.
5. Dette forme di consultazione non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

#### *Art. 72 - Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.



2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione per esigenze di tutela della riservatezza delle persone, gruppi o imprese, o per esigenze di buon andamento dell'amministrazione, nonché quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta, norme di organizzazione per il rilascio di copie. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione cartacea, fotocopia o di altra specie del contenuto di atti formati dalla pubblica amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'esecutività amministrativa.

*Art. 73 - Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, N. 241.

*Art. 74 - Diritto di accesso dei consiglieri agli atti*

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché ad avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.
2. La richiesta deve riferirsi ad atti e procedimenti determinati e singolarmente individuati con esclusione dell'accesso agli atti ed informazioni indicati genericamente per categorie o per periodi di tempo.

*Art. 75 - Accesso alle strutture e servizi ad organizzazioni di volontariato ed associazioni*

1. Al fine di rendere effettiva la partecipazione all'attività dell'Amministrazione, le organizzazioni di volontariato e le associazioni riconosciute operanti e rappresentate sul territorio comunale, hanno accesso alle strutture ed ai servizi comunali nel rispetto della legge e delle disposizioni regolamentari e tariffarie che ne disciplinano l'utilizzo.

**Titolo VII**  
**GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILE**

**Capo I**  
**Controllo interno**

*Art. 76 - La programmazione di bilancio*

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili di cui al precedente comma sono redatti e presentati dalla Giunta Comunale, la quale esamina e valuta previamente i criteri di impostazione, i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.
3. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il Consiglio approva il bilancio in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, con gli atti che lo corredano, può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri in carica.

*Art. 77 - Programma delle opere pubbliche e degli investimenti*

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.
2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera o di investimento inclusi nel piano con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione. Comprende, altresì, per le spese da sostenere per le opere ed investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.
3. Le previsioni contenute nel programma corrispondono a quelle espresse sinteticamente nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni apportate, nel corso dell'esercizio, ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

*Art. 78 - Risorse per la gestione corrente*

1. Il Comune, persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite alla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività svolte ai mezzi disponibili e ricercando nelle scelte e nei procedimenti l'efficiente utilizzo di tali mezzi.
2. 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 agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

*Art. 79 - Risorse per gli investimenti*

1. La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici previsti da tali leggi.
2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento delle opere incluse nei programmi d'investimento.

*Art. 80 - Gestione del patrimonio*

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando a mezzo di apposito ufficio la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il Regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica.
2. I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito salvo eventuali deroghe giustificate da motivi di interesse pubblico.
3. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte con il ricavato, ad esigenze finanziarie dell'ente.
4. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal Regolamento.

*Art. 81 - Procedure negoziali per appalti e contratti*

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle

- permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.
2. Il Comune si attiene, altresì, alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico, in quanto applicabile.
  3. Per la stipula dei contratti interviene, in rappresentanza del Comune, il Sindaco o suo delegato.

#### *Art. 82 - Principi e criteri di controllo interno*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno privilegiare una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economica finanziaria dell'ente.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici in materia vigenti e del presente Statuto, individuando le procedure funzionali per un corretto ed equilibrato raccordo operativo tra l'attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### *Art. 83 - Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa. Il regolamento disciplinerà le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice civile relative ai Sindaci delle S. p. a e confermando nella disciplina, nell'esercizio delle sue funzioni, la posizione di imparzialità e di indipendenza. Il revisore, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze ed in particolare svolge le seguenti funzioni:
  - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze gestionali redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Il revisore del conto risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario riferendo al Consiglio Comunale ove riscontri irregolarità nella gestione dell'ente. Il compenso del revisore è stabilito dalla Giunta Municipale nei limiti delle tariffe professionali relative.

#### *Art. 84 - Controllo economico della gestione*

1. Il responsabile del servizio contabile, o in assenza il Segretario Comunale, esegue trimestralmente operazioni di controllo economico finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze, il predetto funzionario, fa constare in un verbale che rimette all'assessore del ramo il quale ne riferisce alla Giunta.
3. La Giunta municipale, in base ai verbali periodici di cui al comma precedente redige, entro il 30 settembre di ciascun anno, per il Consiglio, la situazione generale aggiornata sulla situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, evidenziando qualsiasi anomalia e proponendo i relativi rimedi.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta nei modi e termini di cui all'art. 1 bis, legge 9 agosto 1986, N. 488 apposita deliberazione nella quale sono previste le misure necessarie per ripristinare il pareggio.

## **Titolo VIII FUNZIONE NORMATIVA**

### **Capo I Fonti**

#### *Art. 85 - Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte della Giunta, di almeno un terzo dei Consiglieri e di un numero non inferiore a 500 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto. In tal caso la proposta, corredata dei pareri previsti dagli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, è approvata con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati all'ente. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. 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 mediante progetto redatto per articoli.
4. Non può essere avanzata nessuna iniziativa per l'abrogazione totale dello Statuto se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

#### *Art. 86 - Regolamenti*

1. Il Consiglio Comunale approva i Regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 63 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere comunque sempre accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 87 - Adeguamento delle fonti normative e comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione nella legge 8 giugno 1990, n. 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 gg. successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Art. 88 - Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 gg. consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'Ordinamento Giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate dal Vicesindaco che lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

*Art. 89 - Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso all'albo pretorio per 30 gg. consecutivi. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
2. Il Sindaco invia lo Statuto munito delle certificazioni di esecutività e pubblicazione al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il Consiglio approva entro un anno i sotto elencati Regolamenti previsti dallo Statuto:
  - regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
  - regolamento di accesso agli atti e sui procedimenti amministrativi e consultazioni popolari;
  - regolamento organico del personale;
  - regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
  - regolamento per l'inventario ed il patrimonio dei beni comunali.Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con le leggi e lo Statuto.
4. Il Consiglio provvederà a revisionare i regolamenti attualmente in vigore per renderli compatibili ove ce ne fosse necessità, alle norme del presente Statuto.

## AVVISO DI MODIFICA

Comune di San Paolo (BS)

Modifica dello Statuto Comunale, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 81/93

### IL CONSIGLIO COMUNALE

«omissis»

### DELIBERA

1. di approvare le modifiche statutarie di cui al sotto elencato documento; «omissis»

*L'art. 11, comma 4, è così modificato:*

«4. In caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del sindaco gli adempimenti di cui al precedente comma 3 sono svolti dal vice sindaco».

*L'art. 12, comma 2, è abrogato*

*L'art. 12, comma 3, è così modificato:*

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

*L'art. 18 («Elezioni e prerogative») è sostituito dal seguente:*

«1. I componenti la giunta, tra cui il vice sindaco, sono nominati dal sindaco che ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo».

2. In tale comunicazione verrà indicato l'ordine secondo il quale gli assessori sostituiranno il vice sindaco in caso di assenza o impedimento.

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

4. Potranno ricoprire la carica di assessore, nel numero massimo di uno, anche persone non facenti parte del consiglio comunale. Non può essere nominato assessore non consigliere chi abbia concorso come candidato alle elezioni del consiglio comunale in carica».

*L'art. 20 («Decadenza della giunta») è sostituito dal seguente:*

«1. La giunta comunale decade allorché si verificano le dimissioni, la rimozione, la decadenza, l'impedimento permanente o il decesso del sindaco.

2. Essa decade inoltre in caso di scioglimento del consiglio.

3. La giunta cessa dalle sue funzioni in caso di approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art. 23».

*L'art. 21 («Cessazione di singoli componenti della giunta») è sostituito dal seguente:*

«1. Nel caso di cessazione dalla carica di singoli assessori per revoca, rimozione, decadenza, dimissioni o decesso, il sindaco provvede a nominare i loro sostituti, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta».

*L'art. 22 («Decadenza degli assessori») è sostituito dal seguente:*

«1. L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della giunta comunale senza giustificato motivo decade dalla carica.

2. La decadenza è dichiarata dal sindaco e comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta».

*L'art. 23 («Mozione di sfiducia») è sostituito dal seguente:*

«1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

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. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione».

*L'art. 28, comma 5, è così modificato:*

«5. Il sindaco rimane in carica fino all'assunzione delle funzioni da parte del successore».

*L'art. 32, comma 1, è così modificato:*

«1. Il vice sindaco è nominato dal sindaco fra i componenti la giunta. Egli sostituisce il sindaco in caso di assenza o impedimento».

AVVISO DI MODIFICA

Comune di San Paolo (BS)

Modifiche allo Statuto Comunale di San Paolo approvate con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 47 e n. 49 del 27 settembre 1999

IL CONSIGLIO COMUNALE

«omissis»

DELIBERA

di approvare le seguenti modifiche allo Statuto Comunale di San Paolo

«omissis»

L'art. 18, comma 4, è così modificato:

«4. Potranno ricoprire la carica di assessore, nel numero massimo di due, anche persone non facenti parte del Consiglio Comunale».

L'art. 19, comma 1, è così modificato:

«1. La Giunta è composta dal Sindaco e da sei Assessori».

L'art. 27, comma 5, è così modificato:

«5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono firmati: dal Presidente e dal Segretario Comunale.  
I verbali delle sedute della Giunta Municipale sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.  
Per le restanti commissioni il Segretario Comunale.

Per quanto concerne le deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale, non si ritiene necessaria l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.

