



**CITTA' DI SOMMA LOMBARDO**  
**PROVINCIA DI VARESE**

***STATUTO COMUNALE***

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 settembre 2002 con deliberazione n. 72.  
In vigore dal 09/10/2002.

# STATUTO DEL COMUNE DI SOMMA LOMBARDO

## INDICE

### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art.1 Autonomia
- Art.2 Funzioni del Comune
- Art.3 Tutela socio-sanitaria
- Art.4 Promozione del patrimonio culturale e sociale
- Art.5 Tutela del patrimonio storico e artistico
- Art.6 Assetto ed utilizzazione del territorio
- Art.7 Sviluppo economico
- Art.8 Diritto all'istruzione e formazione
- Art.9 Programmazione economico-sociale e territoriale
- Art.10 Partecipazione e trasparenza
- Art.11 Servizi pubblici
- Art.12 Denominazione, stemma, gonfalone e titolo di città
- Art.13 Territorio
- Art.14 Albo Pretorio

### **TITOLO II – ORDINAMENTO DEL COMUNE**

#### **Capo I – Organi Istituzionali**

- Art.15 Definizione

#### **Capo II – I Consiglieri Comunali**

- Art.16 Rappresentanza generale
- Art.17 Doveri dei Consiglieri. Assenze.
- Art.18 Diritti dei Consiglieri
- Art.19 Anzianità dei Consiglieri
- Art.20 Dimissioni

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

- Art.21 Competenze

- Art.22 Primi adempimenti del Consiglio
- Art.23 Potestà regolamentare
- Art.24 Sessioni del Consiglio
- Art.25 Presidenza
- Art.26 Sedute e votazioni – quorum strutturale
- Art.27 Validità delle votazioni – quorum funzionale
- Art.28 Verbale delle sedute
- Art.29 Gruppi consiliari
- Art.30 Conferenza dei Capigruppo
- Art.31 Commissioni Consiliari – Commissioni permanenti
- Art.32 Commissioni speciali
- Art.33 Altre Commissioni

#### **Capo IV – La Giunta Comunale**

- Art.34 Attribuzioni
- Art.35 Composizione – Incompatibilità
- Art.36 Nomina – Anzianità – Distribuzione incarichi – Revoca
- Art.37 Vice Sindaco
- Art.38 Convocazione e Presidenza
- Art.39 Adunanza e deliberazioni

#### **Capo V – Il Sindaco**

- Art.40 Il Sindaco organo istituzionale
- Art.41 Funzioni del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione
- Art.42 Funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo
- Art.43 Deleghe del Sindaco quale Ufficiale di Governo
- Art.44 Divieto di incarichi professionali e consulenze
- Art.45 Mozione di sfiducia al Sindaco

### **TITOLO III – PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA**

#### **Capo I – Associazionismo**

Art.46 Associazioni e volontariato

Art.47 Finanziamento

### **Capo II – Iniziativa popolare e referendum**

Art.48 Istanze e Petizioni

Art.49 Mozione

Art.50 Presentazione ed esame della mozione

Art.51 Referendum

Art.52 Modalità di presentazione

Art.53 Tempi di Attuazione

Art.54 Esito del referendum

Art.55 Consultazioni preventive

### **Capo III - Decentramento**

Art.56 Articolazioni del territorio in quartieri

Art.57 Organi di quartiere

Art.58 Durata in carica e compatibilità

Art.59 Dotazioni dei quartieri

### **Capo IV - Trasparenza**

Art.60 Partecipazione al procedimento amministrativo

Art.61 Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art.62 Procedimenti a istanza di parte

Art.63 Pubblicità degli atti

Art.64 Diritto di accesso

### **Capo V – Istituti per il raccordo dei rapporti fra cittadini e Amministrazione**

Art.65 Commissione Consiliare alla partecipazione

Art.66 Difensore Civico

Art.67 Nomina

Art.68 Requisiti

Art.69 Durata in carica, decadenza e revoca

Art.70 Sede, dotazione organica, indennità

Art.71 Rapporti con gli organi comunali

#### **TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **Capo I – Svolgimento dell'azione amministrativa**

Art.72 Svolgimento dell'azione amministrativa

Art.73 Pari opportunità

##### **Capo II - Servizi**

Art.74 Servizi pubblici comunali

Art.75 Servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale. Aziende, Istituzioni, Fondazioni e Associazioni

##### **Capo III – Forme associative e di cooperazione – accordi di programma**

Art.76 Convenzioni

Art.77 Consorzi per servizi a rilevanza non industriale

Art.78 Servizi pubblici di rilevanza industriale

Art.79 Società di capitali

Art.80 Partecipazione azionaria

Art.81 Accordi di programma

#### **TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**

Art.82 Principi strutturali e organizzativi

Art.83 Organizzazione degli uffici e personale

Art.84 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art.85 Diritti e doveri dei dipendenti

Art.86 Conferenze di servizio

Art.87 Direttore Generale

Art.88 Funzioni del Direttore Generale

Art.89 Responsabili d'Area

Art.90 Funzioni dei Responsabili d'area

Art.91 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

- Art.92 Controllo interno
- Art.93 Il Segretario Comunale
- Art.94 Funzioni del Segretario Comunale
- Art.95 Il Vice Segretario
- Art.96 Responsabilità
- Art.97 Responsabilità verso terzi
- Art.98 Responsabilità dei contabili
- Art.99 Concorsi e selezioni
- Art.100 Nucleo di valutazione
- Art.101 Rapporti coi cittadini

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

### **Capo I – Ordinamento Finanziario e Contabile**

- Art.102 Ordinamento
- Art.103 Attività finanziaria del Comune
- Art.104 Demanio e patrimonio
- Art.105 Bilancio Comunale
- Art.106 Rendiconto della Gestione
- Art.107 Attività contrattuale
- Art.108 Tesoreria

### **Capo II – Revisione Economica e Finanziaria**

- Art.109 Collegio dei Revisori dei Conti
- Art.110 Controllo di gestione

## **TITOLO VII – NORME FINALI**

- Art.111 Modifiche statutarie
- Art.112 Entrata in vigore e pubblicazione dello Statuto

# STATUTO DEL COMUNE DI SOMMA LOMBARDO

## TITOLO I

### PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

#### **Art. 1 – Autonomia**

1. La comunità locale è titolare del diritto all'autonomia statutaria normativa, organizzativa, amministrativa e finanziaria di entrata e di spesa. Essa è rappresentata dal Comune attraverso i propri organi istituzionali.
2. Il Comune valorizza, promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale della comunità locale ed a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali e nel rispetto dell'autonomia organizzativa e programmatica delle libere forme associative, il Comune può convenzionarsi con esse per collaborare alla realizzazione di progetti o programmi.

#### **Art. 2 – Funzioni del Comune**

1. Il Comune cura gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, nonché di autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.  
Intende partecipare altresì alla determinazione degli obiettivi e dei programmi dello Stato, dell'U.E., in quanto applicabili, della Regione, della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza e nella salvaguardia della propria autonomia, alla loro specificazione ed attuazione.
2. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi, nonché la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
3. Il Comune riconosce tra i suoi fini il soddisfacimento delle istanze espresse dalla propria comunità. Ne promuove quindi l'espressione diretta, favorendo altresì la

partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa nel suo complesso. L'estensione e la qualificazione del potere d'iniziativa popolare è regolata nel titolo concernente gli istituti di partecipazione e nel relativo Regolamento.

4. Per il Comune tutti i cittadini, al di là di ogni possibile differenza di razza, religione, opinioni politiche, cultura e sesso, hanno gli stessi diritti ed i medesimi doveri. A tale proposito il Comune ritiene tali diversità una ricchezza collettiva da valorizzare.

#### **Art. 3 – Tutela Socio-Sanitaria**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, attua gli strumenti idonei a rendere tale diritto effettivo, con particolare riguardo alla prevenzione sanitaria, alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia.

2. Il Comune concorre altresì a garantire la qualità della vita dei cittadini, promuovendo condizioni di pari opportunità. A tal fine, sempre nell'ambito delle proprie competenze, promuove un sistema locale integrato e reticolare di servizi alla persona, informato alla cultura della reciprocità e della solidarietà sociale, e opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza socio-sanitaria. Tale sistema locale favorisce, in via prioritaria, l'accesso alle prestazioni delle persone individualmente e socialmente più deboli, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili e a cittadini soggetti ad altri disagi.

#### **Art. 4 – Promozione del patrimonio culturale e sociale**

1. Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del proprio patrimonio culturale e sociale, nelle diverse espressioni consolidate nel tempo.

2. Promuove altresì l'utilizzo dei servizi sociali e culturali da parte di tutti i cittadini, senza distinzione alcuna, privilegiando i più deboli e gli emarginati.

3. Il Comune promuove il diffondersi di una cultura basata sui principi di: giustizia, solidarietà, tolleranza e pace.

#### **Art. 5 – Tutela del patrimonio storico e artistico**

1. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico e ne garantisce il

godimento da parte della collettività.

#### **Art. 6 – Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune, cosciente della peculiarità del proprio territorio, soprattutto dal punto di vista ambientale, ne promuove l'assetto organico, salvaguardandone l'integrità e promuovendo una cultura di rispetto dell'ambiente.
2. Il Comune assume tutte le iniziative utili a tutela dell'ambiente anche nei confronti di programmi e/o progetti non condivisi che incidono sul territorio comunale anche se proposti da altri Enti.
3. Il Comune attua piani e adotta le misure necessarie per la difesa del suolo e del sottosuolo e per la eliminazione delle cause di inquinamento atmosferico, acustico e idrico.
4. Promuove ed attua un adeguato assetto del territorio attraverso la puntuale programmazione dello sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti agricoli, industriali, artigianali, turistici e commerciali.
5. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica e privata, al fine di garantire il diritto all'abitazione.

#### **Art. 7 – Sviluppo economico**

1. Il Comune tutela e promuove la diversificazione e la complementarietà delle attività economiche operanti nel territorio e pone in essere interventi, anche finanziari, per favorirne l'equilibrato sviluppo, al fine di garantire una migliore qualità della vita ai propri cittadini.

#### **Art. 8 – Diritto all'istruzione e formazione**

1. Il Comune concorre a garantire l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
2. Il Comune, nel rispetto del pluralismo, riconosce, promuove e tutela il diritto all'istruzione e alla formazione dei cittadini, partecipando, in relazione alle proprie competenze, per garantire la funzionalità del sistema integrato dell'istruzione e della formazione.
3. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica

concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate all'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo.

**Art. 9 – Programmazione economico-sociale e territoriale**

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

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, il Comune si avvale anche dell'apporto dei sindacati e delle organizzazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio.

**Art. 10 – Partecipazione e trasparenza**

1. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività, favorendo l'accesso della popolazione e delle sue libere associazioni agli atti e alle strutture dell'Ente, nel rispetto delle Leggi e con le modalità previste dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi.

2. Il Comune favorisce anche finanziariamente l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà.

**Art. 11 – Servizi Pubblici**

1. Il Comune definisce i servizi pubblici da erogare ai cittadini e li gestisce secondo criteri di efficacia ed efficienza. Nel caso in cui non sia opportuna la loro gestione diretta, potrà avvalersi di Enti strumentali e Società partecipate secondo le possibilità offerte dalle leggi.

**Art. 12 – Denominazione, stemma, gonfalone e titolo di città**

1. Il Comune tutela la propria denominazione conferitagli con R.D. del 23 ottobre 1862. Tale denominazione può essere modificata nel rispetto delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

2. Il Comune ha, come segno distintivo, lo stemma adottato dalla propria Amministrazione nel 1914.

3. Il Comune ha un proprio gonfalone, inaugurato in forma solenne il 21 aprile 1927,

del quale fa uso nelle cerimonie ufficiali nei modi stabiliti da apposito Regolamento.

4. Stemma e gonfalone sono stati formalmente riconosciuti dalla Consulta Araldica.

5. Il Comune si fregia del titolo di Città concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16 giugno 1959.

#### **Art. 13 – Territorio**

1. Il Comune di Somma Lombardo comprende la parte del suolo nazionale delimitata con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n°1128, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il territorio di cui al precedente comma è costituito da Somma Lombardo e Mezzana capoluogo, dove è istituita la sede del Comune e dei suoi organi istituzionali, e dalle frazioni di Case Nuove, Coarezza e Maddalena.

#### **Art. 14 – Albo Pretorio**

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

2. Il Responsabile dell'Area Amministrativa, o un impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni che vengono effettuate dal Messo Comunale nominato dalla Giunta Comunale.

3. Le deliberazioni vengono tutte pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni, salvo diverse disposizioni di Legge.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO DEL COMUNE**

#### **Capo I – Organi istituzionali**

#### **Art. 15 – Definizione**

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale.

2. Sono Organi interni del Comune: il Presidente del Consiglio Comunale, Il Presidente ed il Collegio dei Revisori del Conto.

3. Sono Organi del Comune a valenza esterna: il Direttore generale e i Responsabili delle singole aree.

4. Sono Organi di controllo interno del Comune: il Collegio dei Revisori del Conto, il Nucleo di Valutazione, il Responsabile dell'Area Finanziaria e il Segretario.

## **Capo II - I Consiglieri Comunali**

### **Art. 16 – Rappresentanza generale**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta tutti i cittadini senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, se non diversamente disposto dalla Legge.

### **Art. 17 – Doveri dei Consiglieri. Assenze.**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali sono chiamati a far parte.

2. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge.

3. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio per tre convocazioni consecutive senza giustificato motivo, comporta la decadenza dalla carica. Non sono comunque causa di decadenza le assenze per malattia, per gravi motivi di famiglia, per l'assolvimento di altri compiti istituzionali o per motivi di lavoro.

4. Al fine di giustificare l'assenza, il Consigliere informerà il Presidente o la Segreteria.

5. Il Presidente, in apertura di seduta, comunicherà ai Consiglieri le assenze giustificate.

La giustificazione potrà essere presentata per iscritto al Presidente, anche successivamente.

6. Qualora si verifichi il caso di cui al comma 3, il Presidente contesterà al Consigliere le assenze assegnandogli un termine di 20 gg. per le controdeduzioni. Sulle giustificazioni prodotte si pronuncia il Consiglio Comunale.

7. Il Consiglio decide sulla decadenza a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati; il provvedimento avrà decorrenza dal 45° giorno successivo alla notifica all'interessato.

#### **Art. 18 – Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e possono formulare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno ed istanze di sindacato ispettivo.
2. Alle interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo, quando non viene richiesta risposta in Consiglio Comunale, il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono entro 20 giorni.
3. Al fine di garantire la partecipazione dei Consiglieri alla determinazione dell'indirizzo politico e amministrativo dell'Ente, gli Amministratori e i Responsabili dei servizi dovranno mettere a disposizione tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato.
4. I Consiglieri Comunali possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di Società di capitali a partecipazione comunale sia maggioritaria che minoritaria oppure nei Consigli di Amministrazione dei consorzi comunali cui il Comune partecipa, ma non possono rivestire la carica di Presidente.
5. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio mediante il deposito degli atti necessari contestualmente alla convocazione. A tal fine egli può richiedere ai Responsabili l'integrazione dei fascicoli.
6. Ai Consiglieri spetta l'indennità di presenza prevista dalla legge. Essa può essere trasformata a richiesta del singolo Consigliere in indennità di carica. Per le modalità di erogazione si rinvia ad apposito regolamento; finché non sarà approvato tale regolamento si continuerà ad attribuire l'indennità di presenza.

#### **Art. 19 – Anzianità dei Consiglieri**

1. L'anzianità dei Consiglieri, ad esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, è determinata dalla cifra individuale elettorale.

#### **Art. 20 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dei Consiglieri Comunali devono essere presentate per iscritto al

Consiglio Comunale.

2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono efficaci immediatamente (dalla data di presentazione al protocollo).

3. La relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, e comunque nei principi fissati dalla legge.

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

#### **Art. 21 – Competenze**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Esso rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Le competenze del Consiglio sono definite dalla Legge e dal presente Statuto, limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, i criteri generali circa l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i rendiconti di gestione, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali, i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le Convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la

fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o di servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato vengono presentate al Consiglio entro otto mesi dall'insediamento e comunque non oltre la data di presentazione del bilancio preventivo. A tal fine, onde consentire la partecipazione alla definizione e/o adeguamento di tali programmi da parte del Consiglio, così come previsto dall'art.42, comma 3° del D.Lgs 267/2000, le linee vengono comunicate ai Capigruppo Consiliari, i quali hanno venti giorni di tempo per presentare osservazioni e/o proposte. L'accoglimento o meno di osservazioni e proposte formerà oggetto di votazione consiliare. Lo stato di attuazione delle linee programmatiche verrà portato in Consiglio con la stessa procedura entro tre anni dall'insediamento.

4. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è

disciplinato dal Regolamento da approvarsi dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Tale regolamento si baserà sui seguenti principi quadro:

- regolarità della convocazione e della riunione;
- pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite dal Regolamento;
- attività delle commissioni;
- partecipazione del Segretario alle sedute;
- rispetto dei diritti dei Consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione delle proposte e della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
- diritto di informazione dei cittadini e dei Consiglieri.

5. Il Regolamento del Consiglio dà articolazione e sviluppo ai suindicati principi.

#### **Art. 22 – Primi adempimenti del Consiglio**

1. Il Consiglio nella sua prima seduta riceve il giuramento del Sindaco di cui all'art.50, comma 11 del D.lgs 267/2000.
2. Secondo il principio in base al quale ogni organo è legittimato alla verifica della propria legalità, il Consiglio, nel corso della prima seduta, procede alla convalida degli eletti.
3. Procede in prosieguo alla nomina del Presidente del Consiglio e del Vice-Presidente e alla nomina della commissione elettorale e viene informato dal Sindaco circa la composizione della Giunta.

#### **Art. 23 – Potestà regolamentare**

1. I regolamenti comunali devono rispettare la Costituzione, lo Statuto ed i principi generali fissati dalle Leggi. Essi sono deliberati dal Consiglio e disciplinano l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni attribuite al Comune.
2. La Commissione Statuto entro 180 giorni dall'approvazione dello Statuto proporrà l'ordine di priorità in cui i Regolamenti attuativi dovranno essere adottati o revisionati.
3. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, approva altresì i Regolamenti relativi all'attuazione ed esplicazione di tutti gli istituti del presente Statuto

e i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. I Regolamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei votanti.

4. I Regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi di legge, sono ripubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore contestualmente al primo giorno di pubblicazione.

#### **Art. 24 – Sessioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie o d'urgenza.

2. Nel caso di riunione d'urgenza i motivi della stessa vanno specificati nell'avviso di convocazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

3. La data e l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio sono stabiliti dal Presidente del Consiglio Comunale, informandone la conferenza dei Capigruppo, salvi i casi di comprovata urgenza. Il Presidente invita a tale conferenza il Sindaco ed il Vice-Presidente. L'avviso di convocazione deve sempre essere consegnato almeno 5 giorni interi (esclusi i festivi) prima dell'apertura della sessione, tranne le convocazioni d'urgenza per le quali è sufficiente un preavviso di almeno 24 ore.

4. Il Consiglio Comunale viene convocato altresì dal Presidente a richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati con seduta da tenersi entro 20 giorni dalla richiesta.

5. L'intera documentazione oggetto dell'ordine del giorno deve essere disponibile per la consultazione contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale può altresì essere riunito in seduta aperta, nella quale hanno diritto di parola anche i cittadini. Non è richiesto, in tal caso, da parte dei Consiglieri il quorum strutturale. Gli interventi di tali riunioni devono essere verbalizzati mediante registrazione e raccolti in un apposito registro.

#### **Art. 25 – Presidenza**

1. Il Presidente, eletto dal Consiglio Comunale, presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice-Presidente, in

caso di assenza o di impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere Anziano o da chi, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

2. Il Vice-Presidente deve essere alternativamente espressione della maggioranza o della minoranza.

3. Alla elezione del Presidente si procede nella prima riunione del Consiglio a maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. Nel caso tale maggioranza non fosse raggiunta, si procederà con altra votazione. Nella seconda votazione il quorum funzionale è della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. Nominatosi il Presidente, il Consiglio procede alla nomina del Vice-Presidente con votazione a maggioranza assoluta dei votanti.

5. Il Presidente rappresenta il Consiglio e ne dirige i lavori nel rispetto del relativo Regolamento.

#### **Art. 26 – Sedute e votazioni – quorum strutturale**

1. Le sedute consiliari di prima convocazione sono valide purché partecipino la metà dei Consiglieri assegnati oltre al Sindaco; in seconda convocazione purché partecipi almeno un terzo dei Consiglieri assegnati oltre al Sindaco.

2. Le sedute consiliari sono pubbliche ad eccezione di quelle nelle quali si tratti di questioni relative a singole persone.

3. Le votazioni sono sempre palesi, tranne quando si tratti di questioni relative a singole persone e ogni qual volta il Consiglio Comunale decida di procedere mediante votazione segreta a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 27 – Validità delle votazioni – quorum funzionale**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la Legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

2. Per le nomine di competenza del Consiglio Comunale, si applica il principio della maggioranza relativa, fatti salvi i casi previsti diversamente dalla Legge o dal presente Statuto.

**Art. 28- Verbale delle sedute**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio ed è responsabile del verbale che sottoscrive unitamente al Presidente della seduta.
2. Il processo verbale riporta l'intera discussione intervenuta, ricavata dalle registrazioni degli interventi dei Consiglieri.
3. Nelle sedute segrete non si procede alla registrazione ed il Segretario indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi.
4. Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere che nel verbale si faccia esplicita menzione del suo voto e delle motivazioni addotte a sostegno del medesimo.

**Art. 29 – Gruppi consiliari**

1. Nella stessa adunanza nella quale si procede alla convalida degli eletti, avviene anche la costituzione dei gruppi consiliari e l'indicazione dei Capigruppo.
2. Nel caso di successivo frazionamento di gruppi consiliari o di costituzione di Consiglieri singoli o associati in nuovi gruppi:
  - a) il Consigliere o i Consiglieri che escono da un gruppo, se designati in alcuna delle Commissioni consiliari permanenti, decadono automaticamente dalle stesse ed il Consiglio Comunale prende atto della loro surrogazione a favore di componenti del gruppo consiliare originario con modifica, in tutte le Commissioni permanenti, del voto plurimo del gruppo originario in base alla nuova composizione consiliare;
  - b) al nuovo Capogruppo deve essere fornito l'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale, ai sensi dell'art.125 del D.lgs 267 del 18 agosto 2000.

**Art. 30 – Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo propositivo e consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale. Essa è convocata periodicamente per organizzare e programmare l'attività consiliare e per problemi di particolare importanza.
2. Ai gruppi consiliari sono assicurate dal Presidente strutture e mezzi in ordine all'esplicazione delle loro funzioni.

3. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Presidente e approva gli atti di indirizzo circa l'utilizzo dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie assegnate al Consiglio, designando fra i Responsabili d'area il Funzionario responsabile del relativo P.E.G.

4. Ai Consiglieri componenti la Conferenza dei Capigruppo spetta l'indennità di presenza come ai componenti delle altre commissioni consiliari.

#### **Art. 31 – Commissioni Consiliari – Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni Consiliari sono organi istruttori dell'attività del Consiglio Comunale e di raccordo fra le associazioni, forze sociali, culturali, economiche, sindacali e il Consiglio Comunale.

2. E' loro compito sollecitare e portare le indicazioni espresse dalle diverse aggregazioni cittadine in sede di partecipazione e sino alla sede deliberativa.

3. A tal fine le Commissioni, a mezzo del loro Presidente e Vice-Presidente, alternativamente espressione o della maggioranza o della minoranza, possono chiedere di essere sentite in Giunta allorché vengano trattati argomenti di loro competenza. Esse sono costituite in seno al Consiglio a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi realizzata mediante voto plurimo.

4. Il Regolamento delle Commissioni stabilisce il numero delle Commissioni consiliari, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento.

5. Altre commissioni non consiliari ma permanenti potranno essere previste con il Regolamento, che stabilirà competenza per materia e norme di funzionamento. Il regolamento unico delle commissioni consiliari e/o permanenti sarà predisposto dalla commissione Statuto entro 90 giorni dall'esecutività del presente Statuto.

6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Le Commissioni, nello svolgimento della loro funzione consultiva, esprimono parere obbligatorio nelle materie di loro competenza, parere che dovrà accompagnare le deliberazioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

7. Ai componenti delle Commissioni Consiliari sono attribuiti permessi retribuiti e gettoni di presenza, compatibilmente con le previsioni di Legge.

8. Ogni singolo commissario può avvalersi, in fase dibattimentale della presenza di un tecnico e/o esperto di fiducia, che non avrà però diritto di voto.

9. In caso di impossibilità a partecipare alle sedute delle commissioni consiliari, è ammessa delega del Capogruppo ad un altro Consigliere appartenente allo stesso gruppo consiliare.

#### **Art. 32 – Commissioni speciali**

1. Il Consiglio può istituire:

a) Commissioni Speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e in generale di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse per l'attività del Comune;

b) Commissioni di accertamento e indagine anche sull'attività dell'Amministrazione, costituite esclusivamente da Consiglieri Comunali, alle quali i titolari degli uffici del Comune e degli Enti e Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio. La presidenza delle Commissioni di controllo e di garanzia deve essere attribuita alle opposizioni.

2. Un terzo dei Consiglieri può richiedere l'istituzione di una Commissione di accertamento ed indagine, indicandone i motivi.

La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata a maggioranza assoluta dei propri componenti. La deliberazione di istituzione stabilisce la composizione delle Commissioni di cui al presente articolo, i poteri, le modalità di voto, il termine per la conclusione dei lavori e i mezzi per poter operare.

#### **Art. 33 – Altre Commissioni**

1. Possono essere inoltre costituite Commissioni consultive con componenti che non rivestono la carica di Consigliere Comunale.

### **Capo IV - La Giunta Comunale**

#### **Art. 34 – Attribuzioni**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo della Città ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Spettano ad essa poteri di indirizzo e di controllo

politico-amministrativo nei confronti dei dirigenti.

2. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale e riferisce ad esso sulla propria attività con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del rendiconto di gestione.

3. Competono alla Giunta Comunale, in particolare:

a) la predisposizione della bozza di bilancio preventivo e consuntivo;

b) i prelievi dal fondo di riserva ordinario, da comunicarsi al Consiglio Comunale nella prima riunione utile;

c) l'adozione, in via d'urgenza, delle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;

d) la definizione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione), la definizione degli obiettivi generali e di settore;

e) la determinazione delle aliquote dei tributi, nel rispetto dell'ordinamento stabilito dal Consiglio Comunale;

f) la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, nel rispetto della disciplina generale deliberata dal Consiglio;

g) le acquisizioni e le alienazioni immobiliari già previste in atti generali del Consiglio;

h) la predisposizione della bozza del Piano Opere Pubbliche;

i) l'approvazione dei progetti preliminari e definitivi che non comportino varianti urbanistiche;

j) la proposta dei Regolamenti da sottoporre al Consiglio Comunale;

k) l'elaborazione delle linee di indirizzo e la predisposizione delle richieste di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

l) la proposta dei criteri generali per la concessione di sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, anche attraverso singoli atti di indirizzo;

m) l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- n) l'approvazione dei progetti obiettivi sia interni che esterni;
- o) la nomina dei componenti delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del Responsabile dell'Area Amministrativa;
- p) la fissazione del corrispettivo o del compenso per il Direttore Generale;
- q) la nomina del Nucleo di Valutazione e la determinazione del relativo compenso;
- r) la decisione di costituirsi in giudizio nei casi di contenziosi attivi del Comune e di resistenza in giudizio in quelli passivi relativi ad atti o provvedimenti del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, individuando in ambedue i casi il legale difensore;
- s) l'assunzione di attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- t) L'approvazione di convenzioni per la gestione di servizi con organismi di volontariato, del terzo settore (associazioni e cooperative sociali), del quarto (organizzazioni di cittadini e famiglie), società sportive e/o culturali e/o ecologiche-sanitarie, nell'ottica dei principi di solidarietà e sussidiarietà.
- u) L'approvazione di azioni programmate, di piani di intervento e di progetti obiettivo nel campo dei servizi alla persona, anche in modo coordinato con altri enti.
- v) i provvedimenti di toponomastica cittadina.

4. Sono altresì di competenza della Giunta altri atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano espressamente riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Direttore Generale e ai Responsabili d'Area.

#### **Art. 35 – Composizione – Incompatibilità**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e sino ad un massimo di sette assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta, stabilisce preliminarmente il numero degli Assessori di cui intende valersi.

I componenti della Giunta Comunale sono nominati dal Sindaco tra persone in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

Possono essere nominati Assessori anche Consiglieri Comunali. In tal caso, però, essi

decadono dalla carica all'atto di accettazione della nomina ad Assessore, essendo la carica di Assessore incompatibile con la carica di Consigliere Comunale.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

4. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### **Art. 36 – Nomina – Anzianità – Distribuzione incarichi – Revoca**

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

2. Nel provvedimento di nomina per primo è indicato l'Assessore Vice Sindaco e di seguito gli altri Assessori.

L'ordine di nomina costituisce anzianità agli effetti del presente statuto. A fianco di ciascun componente il Sindaco può indicare il settore di amministrazione che lo stesso seguirà in particolare.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale. Il Sindaco comunica la surrogazione dell'Assessore al primo Consiglio utile.

#### **Art. 37 - Vice Sindaco**

1. E' Vice Sindaco l'Assessore così indicato nel provvedimento di nomina della Giunta che sostituisce il Sindaco in caso di assenza od altri impedimenti nelle sue funzioni amministrative e di governo.

#### **Art. 38 – Convocazione e Presidenza**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. In caso di assenza e di impedimento il Sindaco è surrogato dal Vice Sindaco o dagli Assessori in ordine di anzianità.

3. La Giunta Comunale si riunisce senza particolari formalità a giorni fissi o per esigenze eccezionali, previa comunicazione anche telefonica, con preavviso di almeno un'ora.

4. L'ordine del giorno di regola deve essere recapitato agli Assessori almeno 24 ore prima della data di convocazione della riunione. L'ordine del giorno può non contenere tutti gli argomenti da discutere.

#### **Art. 39 – Adunanza e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale delibera con la presenza di almeno la metà dei componenti, Presidente compreso, ed a maggioranza dei voti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2. Alle sedute di Giunta, su invito della Giunta stessa possono partecipare i Revisori del Conto e i Responsabili dei servizi.

3. Le sedute di Giunta non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa deliberata a maggioranza assoluta dei presenti.

4. Le votazioni sono sempre palesi a meno che si tratti di questioni relative a singole persone.

### **Capo V - Il Sindaco**

#### **Art. 40 – Il Sindaco organo istituzionale**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge. E' capo dell'Amministrazione Comunale ed Ufficiale di Governo.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portare a tracolla.

2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinnanzi al Consiglio Comunale secondo l'art. 50, comma 11, del Dlgs 267/00.

3. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Direttore Generale, al Segretario Comunale e ai Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività

degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentati del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

#### **Art. 41 – Funzioni del Sindaco quale capo dell'Amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale del Comune ed in particolare:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) convoca e presiede la Giunta;
- c) indica gli argomenti da trattarsi nelle adunanze della Giunta;
- d) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale;
- e) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- f) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.lgs 267/00 (referendum comunali);
- g) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale Autorità Locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- h) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6 del D.Lgs 267/00;

- i) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
- j) ha facoltà di nomina del Direttore Generale, dandone notizia al Consiglio Comunale;
- k) individua i Responsabili d'area, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- l) rappresenta il Comune in giudizio, sia attore che convenuto, con possibilità di delega ad Assessori e/o Funzionari, relativamente alle costituzioni in giudizio di cui all'art.34, lettera r) del presente statuto;
- m) promuove davanti all'Autorità Giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta utile, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

2. Il Sindaco può delegare le funzioni di cui alle lettere g) ed h) ad Assessori o Funzionari del Comune.

#### **Art. 42 – Funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine, sicurezza pubblica e incolumità;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) all'informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

2. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al Presidente del Consiglio Circoscrizionale o ad un Consigliere ove manchino gli organi di decentramento.

#### **Art. 43 – Deleghe del Sindaco quale Ufficiale di Governo**

1. Oltre alle deleghe previste dall'art.42 del presente Statuto, il Sindaco, a termine del DPR 396 del 3 novembre 2000, può conferire delega:

- di Ufficiale d'Anagrafe, al Segretario e/o dipendenti comunali;
- di Ufficiale di Stato Civile, esclusi gli atti di matrimonio, a dipendenti comunali a tempo indeterminato o al Segretario Comunale;
- di Ufficiale di Stato civile, compresa la celebrazione dei matrimoni, al Presidente della circoscrizione o a un Consigliere Comunale, che esercita le funzioni nei quartieri o nelle frazioni;
- limitatamente alla celebrazione dei matrimoni, a uno o più Consiglieri o Assessori Comunali o a cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

**Art. 44 – Divieto di incarichi professionali e consulenze**

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato assumere incarichi professionali o consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. I componenti la Giunta Comunale assegnati all'urbanistica, all'edilizia privata ed ai lavori pubblici e manutenzione devono astenersi dall'esercitare attività professionale od assumere incarichi in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio di Somma Lombardo.

**Art. 45 – Mozione di sfiducia al Sindaco**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.
3. La discussione della mozione viene effettuata con le seguenti modalità:
  - a) illustrazione da parte del/dei presentatore/i;

- b) interventi dei Consiglieri Comunali;
- c) intervento del Sindaco e degli Assessori;
- d) repliche dei Consiglieri con le dichiarazioni di voto;
- e) chiusura degli interventi da parte del Sindaco;
- f) votazione per appello nominale in ordine alfabetico;
- g) il Sindaco vota per ultimo.

### **Titolo III**

## **PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA**

### **Capo I - Associazionismo**

#### **Art. 46 – Associazioni e Volontariato**

1. Il Comune riconosce e sostiene le esperienze di volontariato dei cittadini che impegnano il proprio tempo e le proprie capacità al fine di rispondere ai bisogni della popolazione, e considera altresì la presenza di Gruppi, Associazioni, Enti ed Organizzazioni che senza fini di lucro svolgono attività sociali, culturali e ricreative, un patrimonio collettivo da sostenere e valorizzare anche promuovendone la partecipazione alla vita sociale e amministrativa della città.

2. A tal fine i citati soggetti operanti nel territorio comunale si avvalgono delle disponibilità strutturali ed economiche all'uopo rese disponibili dal Comune.

3. I cittadini associati possono presentare, tramite le Commissioni Comunali, proposte, suggerimenti e richieste.

Tale documentazione verrà protocollata ed entro 60 giorni il Comune invierà risposta scritta e motivata.

4. Nelle Commissioni Consultive di cui all'art.33, viene prevista la presenza dei rappresentanti di Gruppi, Associazioni, Enti e Organizzazioni, in relazione alle specifiche competenze ed attività.

5. Il Comune promuove e favorisce il coordinamento tra le diverse realtà associative e di volontariato operanti sul territorio che, a loro volta, hanno facoltà di partecipare ad un'unica consulta e di costituirsi in gruppi di lavoro di settore. Il Comune promuove

altresì, mediante le forme previste dalla legge, la loro collaborazione per la realizzazione di attività e prestazioni che concorrano alla costruzione del sistema locale dei servizi, garantendo che le prestazioni volontarie e gratuite, ritenute di interesse collettivo e generale, possano disporre dei mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

6. Per accedere ai riconoscimenti di cui al comma 2 del presente articolo le associazioni devono essere ammesse all'apposito Albo delle Associazioni tenuto dalla Commissione alla Partecipazione. I requisiti e le modalità di ammissione a tale Albo vengono definiti dal Consiglio Comunale su proposta della stessa Commissione e previsti da apposito Regolamento.

#### **Art. 47 – Finanziamento**

1. Agli effetti di cui al precedente articolo viene annualmente allocato in Bilancio un apposito capitolo di spesa da destinare alla promozione delle associazioni. Tale spesa è vincolata allo scopo e non può essere utilizzata diversamente. Eventuali economie vanno ripreviste nel successivo bilancio a favore sempre dell'associazionismo.

### **Capo II - Iniziativa Popolare e Referendum**

#### **Art. 48 – Istanze e Petizioni**

1. I cittadini, possono presentare proposte, suggerimenti e richieste in ordine a problemi relativi alla migliore tutela degli interessi collettivi della comunità cittadina con esclusione di argomenti riferentesi a persone. A tali istanze il Sindaco deve dare risposta scritta e motivata entro 45 giorni dalla presentazione, sentita la commissione competente.

2. Ove la petizione sia supportata da una richiesta sottoscritta da almeno 300 persone di età superiore agli anni 16, residenti o che svolgono attività lavorativa in Somma Lombardo, il Consiglio Comunale deve riunirsi in seduta aperta entro 30 giorni dal deposito della richiesta previa idonea pubblicità, onde dibattere pubblicamente l'argomento.

#### **Art. 49 – Mozione**

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

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 300 cittadini residenti nel Comune di età superiore agli anni 16. La sottoscrizione va autenticata.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le stesse materie per le quali non è consentito ai singoli Consiglieri presentare mozioni od ordini del giorno. Resta comunque esclusa tale possibilità per le materie sottoindicate:

a) designazioni e nomine;

b) atti del Sindaco quale Ufficiale del Governo.

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

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

#### **Art. 50 – Presentazione ed esame della mozione**

1. La Commissione consiliare alla partecipazione verifica, prima che venga dato corso alla raccolta delle firme, l'ammissibilità formale delle proposte e, successivamente, la loro ricevibilità. La Commissione competente dovrà presentare una relazione al Consiglio Comunale che è tenuto a deliberare sulla proposta d'iniziativa entro 45 giorni dal suo deposito, previo dibattito in seduta aperta.

#### **Art. 51 – Referendum**

1. Ai fini della miglior tutela di interessi collettivi, sono ammessi referendum consultivi.

2. Il referendum consultivo è ammesso su questioni di rilevanza generale interessanti l'intera collettività comunale.

E' escluso nei seguenti casi:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio;

- c) espropriazioni per pubblica utilità;
- d) atti del Sindaco quale Ufficiale di Governo;
- e) attività amministrativa vincolata da leggi e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo triennio.

3. Si dà luogo a referendum consultivo:

- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune;
- b) qualora sia richiesto da parte di almeno il 7% dei cittadini regolarmente iscritti all'anagrafe dei residenti che, alla data della presentazione del quesito referendario presso l'apposita commissione, abbiano compiuto i 16 anni di età.

#### **Art. 52 – Modalità di presentazione**

1. Il testo da sottoporre a referendum, prima di procedere alla raccolta delle firme, deve essere presentato a cura del comitato promotore alla Commissione consiliare alla Partecipazione, che decide sulla sua ammissibilità in ordine all'art.51, entro 15 giorni dal deposito.

#### **Art. 53 – Tempi di attuazione**

- 1. I referendum non possono essere indetti nell'ultimo semestre prima della scadenza del Consiglio, né in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 2. Le firme debbono essere raccolte entro 3 mesi dall'ammissione dei referendum.
- 3. Il controllo delle firme autenticate, viene effettuato dall'Ufficio Anagrafe entro giorni 10 dalla loro presentazione.
- 4. Il Consiglio indice il referendum entro 20 giorni dalla trasmissione di tutti gli atti da parte dell'ufficio anagrafe per una domenica compresa tra il trentesimo ed il quarantacinquesimo giorno successivo alla deliberazione di indizione, intendendosi sospesi tali termini tra il 20 luglio ed il 15 settembre.

#### **Art. 54 – Esito del referendum**

1. Il referendum è valido se alla consultazione partecipa almeno il 33% degli aventi diritto. In caso contrario il referendum non è valido.

2. Riscontrata la validità del referendum, il quesito sottoposto alla consultazione è dichiarato accolto nel caso che i voti attribuiti alla risposta positiva rappresentino la maggioranza dei voti validi e superino il 25% degli aventi diritto. In caso contrario, quindi in assenza anche di uno solo dei due requisiti, il quesito sottoposto a referendum si intende respinto.

3. Nel caso in cui il quesito sia accolto, la Giunta, entro 45 giorni dalla proclamazione del risultato, trasforma il quesito accolto in una deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale.

4. Eventuali mozioni consiliari volte a respingere il testo accolto dal Referendum si considereranno approvate solo se otterranno il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

5. Anche nel caso in cui il quesito sottoposto a referendum non sia stato accolto, il Consiglio Comunale è tenuto a discuterne l'esito entro 45 giorni dalla proclamazione del risultato.

#### **Art. 55 – Consultazioni Preventive**

1. Il Comune, nel procedimento relativo ad atti che interessano l'intera collettività o parti di essa, può procedere alla consultazione preventiva dei cittadini, mediante questionari, indagini conoscitive e pubbliche assemblee.

### **Capo III - Decentramento**

#### **Art. 56 – Articolazioni del territorio in quartieri**

1. Il Comune articola il suo territorio in quartieri e/o frazioni quali organismi di partecipazione e di consultazione. La delimitazione territoriale dei quartieri è competenza del Consiglio su proposta della Commissione alla Partecipazione. I quartieri hanno poteri d'iniziativa e comunque devono essere sentiti per i problemi di carattere generale che riguardano l'intera comunità.

2. Per quanto concerne provvedimenti riguardanti il loro ambito territoriale va richiesto parere obbligatorio.

#### **Art. 57 – Organi di quartiere**

1. Sono organi di quartiere l'assemblea di quartiere costituita da tutti i cittadini residenti nel quartiere di età superiore agli anni 16 e il consiglio di quartiere.

**Art. 58 – Durata in carica e compatibilità**

1. Il consiglio di quartiere, i cui componenti sono rieleggibili, dura in carica tre anni. Non possono farne parte i Consiglieri Comunali.

**Art. 59 – Dotazioni dei quartieri**

1. Ogni anno è previsto nel bilancio comunale uno stanziamento per il funzionamento e le iniziative dei quartieri.

**Capo IV - Trasparenza**

**Art 60 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

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

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

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

**Art. 61 – Comunicazione dell'avvio del procedimento**

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

- a) l'oggetto del procedimento;
- b) l'Area ed il Responsabile del procedimento che ha in carico il procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti;

d) i termini entro cui far pervenire osservazioni.

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

3. Al fine di garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa, nel provvedimento finale vanno valutate le osservazioni pervenute, facendo particolare riferimento alle scelte urbanistiche ed alle norme vigenti.

#### **Art. 62 – Procedimenti a istanza di parte**

1. Nei casi di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 gg. dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore ai 60 gg.

4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente sui diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 63 - Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto nel regolamento, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente dei singoli Enti ed Aziende, che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, Enti o Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del

Comune e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti.

2. Presso appositi uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, dello Statuto, dei Regolamenti comunali ed il registro delle cariche.

**Art. 64 - Diritto di accesso**

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli Enti ed Aziende da esso dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Hanno altresì diritto ad ottenere tutte le informazioni relative allo stato di attuazione delle varie pratiche, entro i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

2. Il Regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

**Capo V - Istituti per il raccordo dei rapporti fra**

**Cittadini e Amministrazione**

**Art. 65 - Commissione Consiliare alla Partecipazione**

1. E' istituita la Commissione Consiliare alla Partecipazione alla quale compete, oltre alle attribuzioni già previste dal presente Statuto, anche il compito di formulare proposte, in tutti i campi che riguardano gli istituti di partecipazione, trasparenza e raccordo dei rapporti tra cittadini e Amministrazione.

**Art. 66 - Difensore Civico**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Spetta al Difensore Civico garantire con tempestività, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione Comunale e presso gli Enti ed Aziende da esso dipendenti.

3. Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al

comma precedente, accerti situazioni analoghe ad altre per le quali sia già stato richiesto il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. I Consiglieri Comunali non possono richiedere l'intervento del Difensore Civico nelle materie oggetto del proprio mandato.

5. Il Difensore Civico, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti ed aziende da esso dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

#### **Art. 67 - Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, tra uno o più candidati già verificati dalla Commissione alla Partecipazione, ai fini dei criteri di eleggibilità di cui al comma 2° dell'art.68.

2. Se dopo due votazioni, nessun candidato ottiene la predetta maggioranza si procede ad una votazione di ballottaggio, da tenersi entro 15 giorni, tra i due candidati che hanno ottenuto la votazione più elevata. Risulterà eletto il candidato che abbia conseguito il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Le procedure per la nomina del nuovo Difensore Civico devono essere avviate 180 giorni prima della scadenza del mandato.

In caso di vacanza dell'incarico, le procedure vanno attivate entro trenta giorni.

#### **Art. 68 - Requisiti**

1. Il Difensore Civico è scelto fra i cittadini residenti che, per preparazione, incarichi e/o competenza giuridico amministrativa possano dimostrare documentata esperienza nel settore della Pubblica Amministrazione.

2. Non sono eleggibili alla carica:

a) coloro che si trovano in condizione di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Sindaco, Assessore e Consigliere Comunale;

b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;

- c) i dipendenti comunali o di Enti e Aziende da esso dipendenti o ad esso collegati;
- d) il titolare, dipendente, amministratore di istituzioni, enti, associazioni, società, imprese che abbiano rapporti contrattuali e convenzionali con il Comune o che siano da questo sovvenzionati in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo;
- e) il segretario sezionale, comunale, provinciale, regionale e nazionale di partiti politici;
- f) gli Assessori in carica;
- g) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- h) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con Amministratori del Comune, il Segretario Comunale, il Direttore Generale e i Dirigenti;
- i) coloro che abbiano riportato condanne penali passate in giudicato o riportato, nell'espletamento di attività elettive di pubblico impiego o professionale, provvedimenti o sanzioni che abbiano comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale.

**Art. 69 - Durata in carica, decadenza e revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e comunque sino all'insediamento del successore. Il Difensore Civico non può essere rieletto.
2. Il Difensore Civico che intende candidarsi alle elezioni amministrative del Comune deve rassegnare le dimissioni dal proprio incarico all'atto dell'accettazione della candidatura.
3. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
4. Il Difensore Civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

**Art. 70 - Sede, dotazione organica, indennità**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Palazzo Comunale e si avvale quale ufficio di segreteria del personale dell'Area Amministrativa messi a disposizione dal Responsabile dell'Area.

2. Al Difensore Civico compete un'indennità di carica non superiore a quella percepita da un Assessore e comunque commisurata all'impegno temporale dedicato alla funzione.

#### **Art. 71 - Rapporti con gli organi comunali**

1. Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano richiesto o provocato l'azione, invia:

- a) relazioni dettagliate su argomenti specifici alla Commissione alla Partecipazione;
- b) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
- c) relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e servizi del Comune e degli Enti o Aziende da esso dipendenti, che siano stati oggetto del suo intervento.

2. Il Difensore Civico può richiedere al Consiglio Comunale di essere sentito su argomenti di notevole rilevanza.

### **TITOLO IV**

#### **ATTIVITA AMMINISTRATIVA**

##### **Capo I - Svolgimento dell'azione amministrativa**

#### **Art. 72 – Svolgimento dell'azione amministrativa**

1. Il Comune impronta la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione e di efficienza e semplicità delle procedure. Svolge la propria azione nei settori dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e in quello dello sviluppo economico, in conformità alle Leggi vigenti.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti ad accogliere le istanze degli interessati ed a provvedervi in merito, nei modi e nei termini stabiliti dalle Leggi che regolano l'azione amministrativa.

3. Il Comune per lo svolgimento della propria azione in ambiti territoriali più adeguati, attua forme di decentramento amministrativo nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 73 - Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne, favorisce la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
2. L'adozione delle azioni positive finalizzate all'attuazione della normativa vigente sono demandate ai singoli regolamenti.

## **Capo II - Servizi**

### **Art. 74 – Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici non industriali che abbiano per oggetto la produzione di beni e lo svolgimento di attività dirette a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la gestione dei pubblici servizi mediante una delle forme previste dalla legge.
3. Nel caso di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi nella relativa delibera le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 4 ottobre 1986, n. 902.

### **Art. 75 - Servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale. Aziende, Istituzioni, Fondazioni e Associazioni**

1. Per i servizi in oggetto, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, anche consortili, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
2. Il Consiglio Comunale può inoltre deliberare la costituzione di Istituzioni, organismi strumentali dotati di sola autonomia gestionale e/o di società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal codice civile.
3. Organi dell'Azienda e della Istituzione sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco fra coloro che possiedono i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una

specifica competenza tecnica o amministrativa maturata nel corso di studi compiuti, di funzioni espletate presso aziende pubbliche o private, o di incarichi ricoperti in uffici pubblici. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'atto costitutivo.

b) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende Speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da Regolamenti comunali.

5. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare o prendere atto, in conformità alla Legge, degli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. Per i servizi culturali e del tempo libero può procedersi all'affidamento diretto ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

### **Capo III - Forme associative e di cooperazione - accordi di programma**

#### **Art. 76 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali o altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

#### **Art. 77 – Consorzi per servizi a rilevanza non industriale**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e altri Enti Pubblici per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste all'articolo precedente in quanto compatibili.

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

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

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

5. Alla fine di ogni esercizio il rappresentante dell'Amministrazione Comunale nei Consorzi, è tenuto a relazionare al Consiglio sull'attività svolta.

#### **Art.78 – Servizi pubblici di rilevanza industriale**

1. Si fa riferimento alla normativa in vigore ed alle eventuali future modifiche, integrazioni o sostituzioni.

#### **Art. 79 – Società di capitali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare in merito alla partecipazione dell'Ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione. Se trattasi di servizi erogati dall'Ente Locale, la partecipazione pubblica, intesa come quella del Comune o di altri Enti Pubblici, deve essere maggioritaria.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

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

5. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 80 - Partecipazione azionaria**

1. Il Comune può partecipare a società private che gestiscono servizi d'interesse anche locale, nel campo socio-culturale ed economico.

#### **Art. 81 - Accordi di programma**

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi della normativa vigente.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 gg. a pena di decadenza.

### **TITOLO V**

#### **UFFICI E PERSONALE**

#### **Art. 82 - Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro

e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;

e) valorizzazione delle professionalità esistenti anche attraverso piani di aggiornamento concordati con i Responsabili di Area;

f) Informa la propria attività a criteri di imparzialità.

#### **Art. 83 - Organizzazione degli uffici e del personale**

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

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

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

#### **Art. 84 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi**

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici, e in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi. La dotazione organica del personale sarà suddivisa per aree, con elencazione per categoria. La dotazione di cui sopra non potrà eccedere i limiti fissati dalla legge. Annualmente la Giunta Comunale predisporrà l'organigramma area per area del personale in servizio, compresi i posti che si intendono coprire nel corso dell'anno, sentito il parere del Direttore Generale, dei Responsabili d'Area e delle Organizzazioni Sindacali di categoria. In tale

organigramma, all'interno delle aree si dovranno prevedere quale primo livello di articolazione delle responsabilità anche i servizi. Il Regolamento del personale potrà prevedere l'attribuzione di singole classi di procedimenti anche in un secondo livello di articolazione.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale e ai Funzionari spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 85 – Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile d'Area e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Regolamento Organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti

sindacali.

4. Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

**Art. 86 - Conferenze di servizio**

1. Al fine di una migliore circolazione delle notizie riguardanti l'attività amministrativa e gestionale del Comune, il Direttore Generale e il Segretario Comunale riuniscono settimanalmente i Responsabili di Settore o in loro assenza i Responsabili di Servizio.

2. In tale riunione vengono esaminati gli argomenti da sottoporre alla Giunta o al Consiglio e vengono concordate le procedure da seguire per dare attuazione alle deliberazioni assunte da tali organi.

3. La conferenza di servizio coordina inoltre l'attività dei vari settori e ne verifica il funzionamento nell'ottica di una continua ricerca di una migliore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

4. Il Segretario Comunale e/o il Direttore Generale relaziona in Giunta su quanto dovesse emergere in tale riunione.

**Art. 87 - Direttore Generale**

1. Il Sindaco può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

3. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza tra i Responsabili d'Area.

4. L'incarico non può eccedere il mandato del Sindaco che lo ha nominato.

5. Il Sindaco può procedere alla revoca del Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta Comunale, quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa tenuta dal Comune.

6. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario

Comunale.

**Art. 88 - Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza i Dirigenti, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti;

e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei Responsabili d'Area;

f) propone i processi di mobilità intersettoriale del personale;

g) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili d'Area, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta l'organigramma annuale;

h) sottoscrive le convenzioni con Enti Pubblici, le partecipazioni a Consorzi, Aziende, Istituzioni o Società di Capitali, già deliberate dal Consiglio Comunale.

**Art. 89 – Responsabili d'Area**

1. I Responsabili d'Area sono individuati con decreto del Sindaco tra il personale di ruolo, all'interno delle singole aree.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Sindaco e dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

4. Rappresentano l'Ente nei casi di resistenza in giudizio nei processi a difesa dei

provvedimenti di loro competenza.

#### **Art. 90 – Funzioni dei Responsabili d'Area**

1. I Responsabili d'Area stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni e gestiscono le procedure d'appalto e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide, e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) assumono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento nei procedimenti di riscossione coattiva;

h) assumono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art.50, commi 5-6 del D.lgs 267/2000;

i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano la sanzione del richiamo verbale; il procedimento e la irrogazione di sanzioni superiori è di competenza del Responsabile o Dirigente dell'Area Amministrativa per tutti i dipendenti del Comune di categoria inferiore alla sua. Per i

dipendenti di categoria uguale o superiore a quella del Responsabile dell'Area Amministrativa è competente il Segretario;

j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di Giunta e di Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;

k) forniscono al Direttore gli elementi per la predisposizione della proposta del Piano Esecutivo di Gestione, del bilancio e del piano triennale, anche tramite verifiche sull'attuazione dei programmi ed analisi dei costi di gestione;

l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;

m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

n) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

o) i Responsabili d'Area possono delegare a dipendenti dell'Area singoli procedimenti e/o provvedimenti estesi sino alla firma degli stessi. Non sono delegabili né i pareri e le attestazioni sulle deliberazioni, né le determinazioni comportanti utilizzo fondi del P.E.G.;

p) decidono l'eventuale resistenza in giudizio in caso di ricorsi contro i loro provvedimenti, nominando il legale difensore, sentito il parere della Giunta Comunale.

#### **Art. 91 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, in caso di necessità, può, al di fuori della dotazione organica, incaricare con contratto a tempo determinato, personale dirigenziale o di alta specializzazione. L'incarico di dirigente può essere altresì conferito alle figure apicali d'area. Il conferimento di tali incarichi ha la medesima durata del mandato del Sindaco.

2. Il Sindaco, per gravi motivi, può assegnare la responsabilità d'area a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo/collaborazione continuata.

#### **Art. 92 – Controllo interno**

1. Il Comune attua controlli interni. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per la rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno.

#### **Art. 93 – Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla contrattazione collettiva.

3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 94 – Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive con chi presiede la riunione.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune nei quali non è prevista l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei Responsabili d'Area dagli stessi non delegati o delegabili, nei casi in cui essi siano assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

6. Qualora al Segretario venga assegnata gestione di fondi P.E.G. egli può delegare la firma dei relativi provvedimenti a personale dell'Area cui i fondi si riferiscono.

#### **Art. 95 - Il Vice Segretario**

1. In caso di assenza o impedimento del titolare della Segreteria Generale, il Sindaco può disporre la temporanea sostituzione, limitatamente a tali periodi, con il Vice Segretario, da individuare tra le figure apicali del personale di ruolo in servizio, in possesso di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio.

#### **Art. 96 - Responsabilità**

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale e il Responsabile d'Area che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un Responsabile d'Area la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

4. Attesa la responsabilità gravante su Amministratori, dipendenti, Direttore Generale e Segretario, il Comune stipula apposite polizze a tutela degli stessi, sia patrimoniale che legale, e assume a proprio carico le spese legali, sempre che gli stessi non vengano condannati o emerga che i fatti imputati siano stati compiuti con dolo o colpa grave.

#### **Art. 97 – Responsabilità verso terzi**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario, dal Direttore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti, che

nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

#### **Art. 98 - Responsabilità dei contabili**

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

#### **Art 99 – Concorsi e selezioni**

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa ha tra i propri obiettivi la realizzazione per l'anno di riferimento dell'organigramma nei modi e tempi stabiliti dallo stesso. Compete alla Giunta Comunale l'approvazione del bando di concorso e la nomina della commissione esaminatrice.

2. Le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni di personale sono nominate dalla Giunta – su proposta del Responsabile dell'Area Amministrativa - scaduto il termine di presentazione delle domande. Esse sono composte da due esperti e sono presiedute dai Responsabili d'Area. Gli altri componenti vengono scelti, di norma, uno all'interno dell'Ente e uno all'esterno.

3. I concorsi di livello apicale sono presieduti dal Segretario Comunale.

#### **Art. 100 - Nucleo di Valutazione**

1. E' istituito il Nucleo di Valutazione per l'attività dei Responsabili d'Area con personale esterno all'Amministrazione e al Comune. Di esso fa parte, a scelta della Giunta, il Segretario o il Direttore Generale con funzioni di presidente e altri due esperti.

#### **Art. 101 - Rapporti coi cittadini**

1. Tutto il personale del Comune è a servizio dei cittadini e ciascun dipendente, secondo la propria professionalità, deve collaborare affinché il cittadino, nei rapporti con l'Amministrazione, disponga di tutte le informazioni per la corretta presentazione delle proprie istanze e la loro rapida evasione.
2. Tutti i dipendenti hanno il dovere di segnalare ai capi servizio eventuali disfunzioni che dovessero rilevare nell'espletamento della loro attività. Sono inoltre tenuti a indicarne i possibili rimedi e a riferire lamentele o consigli avanzati dagli utenti diretti dei servizi o più in generale dai cittadini.

### **TITOLO VI**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

##### **Capo I - Ordinamento finanziario e contabile**

#### **Art. 102 – Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è attuato in armonia con la Costituzione e secondo principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria di entrata e di spesa.
3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 103 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite, da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali

indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla normativa vigente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dirigente o suo delegato responsabile del tributo.

#### **Art. 104 – Demanio e patrimonio**

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

2. I beni demaniali e quelli patrimoniali (disponibili e indisponibili) risultano da appositi inventari aggiornati annualmente secondo le modalità stabilite dal Regolamento di Contabilità.

3. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti appartenenti alla categoria dei beni disponibili sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità che dovrà altresì prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale perseguite dagli enti.

#### **Art. 105 – Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile, attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

5. E' competenza del Responsabile dell'Area Finanziaria l'assunzione dei mutui previsti in atti fondamentali del Consiglio.

#### **Art. 106 – Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e dimostrati nel rendiconto annuale redatto secondo i principi dettati dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.

#### **Art. 107 – Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. I contratti sono disciplinati dalla normativa vigente e dal Regolamento Contratti.

#### **Art. 108 – Tesoreria**

1. Il Comune, per la gestione delle riscossioni e dei pagamenti, ha un servizio di tesoreria che è affidato e si svolge secondo le modalità stabilite dalla legge, dal Regolamento di Contabilità, nonché da apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

### **Capo II - Revisione economica e finanziaria**

#### **Art. 109 – Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri scelti ed eletti come previsto dalle leggi vigenti.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le funzioni ed i compiti attribuiti dalla legge e

dal Regolamento di Contabilità;

4. Il Collegio dei Revisori può inoltre riferire, se richiesto, con relazioni scritte e su argomenti specifici, oltre che al Consiglio anche alla Giunta e alle competenti commissioni consiliari.

#### **Art. 110 - Controllo di gestione**

1. Il Regolamento di Contabilità disciplina la metodologia e le linee guida del controllo economico della gestione.

2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, il controllo di gestione, oltre che alla verifica degli equilibri di gestione, dovrà essere mirato alla determinazione e alla valutazione dei costi dei servizi, all'uso ottimale del patrimonio e delle risorse finanziarie e umane disponibili.

3. Il controllo di gestione deve fornire agli organi di governo del Comune gli elementi necessari per guidare le scelte programmatiche attraverso un'analisi delle componenti di costo delle funzioni e dei servizi ed in termini quantitativi e qualitativi.

4. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi collaborano alla realizzazione del controllo di gestione e possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario e confronti di periodo per verificare la rispondenza della gestione delle risorse loro assegnate e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dal Consiglio e dalla Giunta.

### **TITOLO VII**

#### **NORME FINALI**

#### **Art. 111 - Modifiche statutarie**

1. Qualsiasi modifica dello Statuto viene deliberata dal Consiglio Comunale con la procedura e con la maggioranza di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. 267/2000. Le relative proposte non possono essere esaminate dal Consiglio se non sono trascorsi almeno trenta giorni dal loro deposito in segreteria.

2. La proposta di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dallo schema di un nuovo statuto, in sostituzione di quello precedente.

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

**Art. 112 - Entrata in vigore e pubblicazione dello Statuto**

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

3. Il Comune attua la massima diffusione dello Statuto per assicurarne la conoscenza da parte dei cittadini.

4. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.

.....  
Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 settembre 2002 con deliberazione n. 72. In vigore dal 09/10/2002.

\*\*\*\*\*