

A) STATUTI

Comune di Barlassina (MB)

Statuto comunale (ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) aggiornato con d.c.c. n. 51 del 29 novembre 2002 e con d.c.c. n. 17 del 30 aprile 2025

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Ruolo del Comune e sue finalità
- Art. 2 - Sede del Comune
- Art. 3 - Segni distintivi del Comune
- Art. 4 - Attribuzioni del Comune
- Art. 5 - Principi e metodi dell'azione comunale

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

- Art. 6 - Assetto ed urbanizzazione del territorio - Modifiche territoriali

TITOLO III - RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

- Art. 7 - Rapporti con la Regione
- Art. 8 - Concorso del Comune alla programmazione regionale e provinciale
- Art. 9 - Principi sulle forme associative e di cooperazione
- Art. 10 - Unione di Comuni
- Art. 11 - Convenzioni facoltative
- Art. 12 - Consorzi
- Art. 13 - Rappresentante del Comune nei Consorzi
- Art. 14 - Principi e modalità attuative. Accordi di programma

TITOLO IV - ORDINAMENTO DEL COMUNE

Capo I - Gli Organi

- Art. 15 - Organi di governo del Comune
- Art. 16 - Organi burocratici e ausiliari

Capo II - Il Consiglio comunale

- Art. 17 - Attribuzioni del Consiglio
- Art. 18 - Elezioni e durata in carica del Consiglio
- Art. 19 - Assunzione della carica da parte dei Consiglieri e loro convalida
- Art. 20 - Presidenza del Consiglio comunale
- Art. 21 - Struttura interna del Consiglio
- Art. 22 - Commissioni e gruppi. Conferenza dei capigruppo
- Art. 23 - Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 24 - Sedute del Consiglio comunale. Quorum e pubblicità
- Art. 25 - Deliberazioni del Consiglio
- Art. 26 - Scioglimento e sospensione del Consiglio comunale
- Art. 27 - Regolamento del Consiglio
- Art. 28 - Diritti dei Consiglieri
- Art. 29 - Indennità dei Consiglieri comunali
- Art. 30 - Decadenza e dimissioni dei Consiglieri comunali
- Art. 31 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali

Capo III - La Giunta comunale

- Art. 32 - Attribuzioni della Giunta comunale
- Art. 33 - Nomina e Composizione della Giunta comunale
- Art. 34 - Mozione di sfiducia
- Art. 35 - Decadenza della Giunta
- Art. 36 - Funzionamento della Giunta comunale
- Art. 37 - Compiti assessorili

Capo IV - Il Sindaco

- Art. 38 - Rappresentanza del Comune
- Art. 39 - Modalità di elezione e durata del mandato del Sindaco.
Limitazione dei mandati
- Art. 40 - Attribuzioni del Sindaco quale capo della Amministrazione
- Art. 41 - Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo

Capo V - Il Segretario comunale

- Art. 42 - Funzioni del segretario comunale

Capo VI - Il Difensore civico

- Art. 43 - Difensore regionale

TITOLO V - PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 44 - Rapporti delle libere forme associative col Comune
- Art. 45 - Istanze, petizioni e proposte
- Art. 46 - Consultazioni e referendum
- Art. 47 - Consulte

TITOLO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - Organizzazione degli uffici e del personale

- Art. 48 - Principi informativi e regolamento di organizzazione
- Art. 49 - Dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 50 - Segretario comunale
- Art. 51 - Vicesegretario comunale

Capo II - Il Personale

- Art. 52 Programmazione del fabbisogno di personale e del fabbisogno formativo
- Art. 53 Organizzazione, stato giuridico e trattamento economico del personale

Capo III - I servizi comunali

- Art. 54 - Forme di gestione
- Art. 55 - Gestione in economia
- Art. 56 - Concessione a terzi
- Art. 57 - Gestione mediante azienda speciale
- Art. 58 - Aziende consortili
- Art. 59 - Gestione dei servizi mediante società costituite o partecipate dal Comune

- Art. 60 - Istituzioni
Art. 61 - Gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica

Capo IV - Poteri di indirizzo e rappresentanza del Comune in enti, aziende, istituzioni e società di diritto comune

- Art. 62 - Direttive alle aziende speciali e alle istituzioni
Art. 63 - Rappresentanti del Comune in enti, aziende speciali, istituzioni
Art. 64 - Nomina dei rappresentanti

TITOLO VII - L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I - L'azione amministrativa in generale

- Art. 65 - Principi informativi
Art. 66 - Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata

Capo II - La programmazione comunale

- Art. 67 - Piani territoriali ed urbanistici
Art. 68 - Programmazione socio-economica

Capo III - L'attività provvedimentale

- Art. 69 - Iniziativa
Art. 70 - Responsabile del procedimento
Art. 71 - Istruttoria
Art. 72 - Attività consultiva
Art. 73 - Provvedimento
Art. 74 - Partecipazione al procedimento
Art. 75 - Accordi integrativi e sostitutivi di provvedimenti
Art. 76 - Limitazioni

Capo IV - L'accesso ai documenti amministrativi

- Art. 77 - Forme dell'accesso

Capo V - La trasparenza amministrativa

- Art. 78 - Finalità

TITOLO VIII - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I - Finanza, bilancio e contabilità

- Art. 79 - Autonomia finanziaria
Art. 80 - Regolamento di contabilità
Art. 81 - Principi informativi del bilancio di previsione
Art. 82 - Redazione e approvazione del bilancio e pluriennale di previsione; allegati programmatici e relazione illustrativa
Art. 83 - Beni patrimoniali e demaniali
Art. 84 - Entrate e uscite
Art. 85 - Rendiconto della gestione annuale e relazione illustrativa

Capo II - Controllo economico - finanziario

- Art. 86 - Revisione dei conti
- Art. 87 - Il Revisore dei conti
- Art. 88 - Rapporti collaborativi tra Consiglio, Giunta e Revisore dei conti
- Art. 89 - Controllo economico interno alla gestione

Capo III - Attività contrattuale

- Art. 90 - Principi in materia di contratti del Comune
- Art. 91 - Principi in materia di convenzione del Comune

Capo IV - La tesoreria comunale

- Art. 92 - Principi in materia di convenzioni di tesoreria

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 93 - Rappresentanza del Comune in giudizio
- Art. 94 - Violazione di norme comunali - sanzioni
- Art. 95 - Revisione dello statuto
- Art. 96 - Norme finali e transitorie
- Art. 97 - Abrogazioni

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1**Ruolo del Comune e sue finalità**

1. Il Comune di Barlassina è dotato di personalità giuridica e di autonomia secondo le disposizioni della Costituzione repubblicana e nel quadro dei principi dettati dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune di Barlassina rappresenta la comunità dei cittadini nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia e con gli altri soggetti pubblici e privati.

3. Il Comune di Barlassina, in conformità ai principi della Costituzione e delle leggi generali della Repubblica, nonché a quelli enunciati dalla Carta europea delle autonomie locali adottata dal Consiglio d'Europa il 15 ottobre 1985 (ratificata con L. 30/12/1989, n. 439):

- cura gli interessi della propria comunità e ne tutela i bisogni fondamentali, promovendone lo sviluppo economico e sociale, mediante la rimozione degli ostacoli che impediscono l'eguaglianza sostanziale tra i propri cittadini;
- realizza un efficiente sistema di servizi pubblici e di servizi sociali in favore dei propri cittadini, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati, alla fragilità e al disagio socio-economico;
- promuove azioni intese a favorire la pari opportunità tra i sessi e l'integrazione di tutti i cittadini;
- preserva e promuove la propria immagine e la propria identità storica mediante la tutela del patrimonio storico, artistico, paesaggistico, ambientale e culturale anche attraverso la valorizzazione degli usi, delle tradizioni e dei costumi.

Art. 2**Sede del Comune**

1. Il Comune ha sede legale nella Casa comunale. In essa si riuniscono di norma i suoi organi elettivi.

Art. 3**Segni distintivi del Comune**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, che sono quelli storicamente in uso, descritti come appresso:

Gonfalone: drappo d'azzurro al palo di argento, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sotto descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Barlassina.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati.

L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri colorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

Stemma: D'azzurro, all'albero di verde nascente da un pozzo d'oro accostato da due leoni di rosso, affrontati, controrampanti al pozzo. Ornamenti esteriori da Comune.

2. Ogni modificazione dello stemma e del gonfalone come descritti nel comma precedente richiede procedimento di revisione statutaria.

3. L'utilizzo dei segni distintivi del Comune da parte di terzi è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 4 **Attribuzioni del Comune**

1. Il Comune è dotato di autonomia normativa, organizzativa, amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

3. Tali funzioni sono di regola svolte attraverso le forme associative fra comuni previste dalle leggi e dai programmi dello Stato e delle Regioni.

4. Il Comune può altresì svolgere le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5. Sono di competenza del Comune le funzioni amministrative:

- riguardanti la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e dell'impiego del tempo libero, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze;
- concernenti la promozione, il mantenimento ed il recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione: rispetto alle quali il sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari;
- attinenti alla tutela del diritto alla vita e alla salute e che garantiscano ad ogni persona, dal concepimento alla morte, un'esistenza libera e dignitosa;
- finalizzate, nell'ambito della sicurezza sociale, all'erogazione di servizi, gratuiti o a pagamento, o di prestazioni economiche, sia in denaro che in natura, a favore di singoli o di gruppi;
- preordinate, inoltre, alla promozione e allo sviluppo:
 - delle libere espressioni di solidarietà sociale tradizionalmente presenti nella comunità di Barlassina ed operanti a favore sia dei bisogni locali, sia della necessità di determinate comunità dei paesi emergenti;
 - del patrimonio culturale (compresi costumi e le tradizioni locali): in relazione al quale assume un ruolo strategico la biblioteca civica, quale articolazione dell'amministrazione per la promozione del sapere e dell'informazione, nel rispetto del pluralismo ed in sinergica collaborazione con le realtà culturali e ricreative esistenti sul territorio;
 - dello sport e del turismo sociale: al fine di agevolare l'attività di enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;
 - delle attività economiche e del no-profit presenti sul territorio: affinché si creino le condizioni per rendere conveniente l'insediamento alle attività artigianali e alle piccole e medie espressioni industriali e commerciali, che costituiscono le tradizionali forme di impegno e di intrapresa della comunità di Barlassina.

Art. 5 **Principi e metodi dell'azione comunale**

1. Il Comune indirizza la sua azione ai principi di democrazia, di eguaglianza, di non discriminazione, di pari opportunità, di parità di genere, di partecipazione, di accesso ai procedimenti, di semplificazione delle procedure, di pubblicità, di

massima trasparenza e di gestione dell'attività amministrativa secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

2. Il Comune persegue e promuove in particolare il principio della leale ed aperta collaborazione con gli altri soggetti pubblici e privati, anche allo scopo di instaurare peculiari forme di collaborazione con la Regione Lombardia e la Provincia di Monza e della Brianza per assicurare la propria partecipazione ai processi decisionali e di programmazione dell'azione amministrativa che riguardino la propria comunità.

3. Il Comune promuove e favorisce, inoltre, il coinvolgimento democratico di tutti i cittadini, curando in particolare l'informazione sull'azione comunale ed impronta la propria attività politico-amministrativa ai metodi della partecipazione in generale e della partecipazione popolare in particolare.

4. Il Comune assicura e garantisce, altresì, la partecipazione delle minoranze alla azione amministrativa, attribuendo ad esse la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

5. Il Comune garantisce, infine, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del combinato disposto del Regolamento UE 976/2016 e del D. Lgs. 30/06/2003 (limitatamente alle parti ancora in vigore).

Titolo II

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 6

Assetto ed urbanizzazione del territorio - Modifiche territoriali

1. Il territorio comunale è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Il territorio del comune di Barlassina ha una estensione di Kmq. 2.91 e confina coi territori dei comuni di Meda, Lentate sul Seveso, Cogliate e Seveso.

3. Modifiche territoriali potranno essere effettuate con legge regionale, sentite le popolazioni interessate.

4. L'esercizio delle funzioni spettanti al comune (ai sensi degli articoli 78 e seguenti del D.P.R. 24/07/1977, n. 616) è finalizzato all'attuazione di un organico assetto del territorio che valorizzi la porzione prevalente dei beni ambientali in esso presenti e che tenga adeguatamente conto della sostanziale saturazione dello sviluppo edilizio della restante parte del territorio comunale.

5. L'attività di tutela e di conservazione delle zone incluse fra i beni ambientali dovrà, inoltre, garantire la piena fruizione del patrimonio tutelato, la sua conservazione nel tempo rispettandone i caratteri tradizionali, oltre che la individuazione di forme di utilizzo che siano rispettose dell'ambiente e che risultino compatibili con le esigenze della comunità locale.

6. Il comune realizza piani di sviluppo di edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

7. Predisporre la realizzazione di opere d'urbanizzazione primarie e secondarie, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

8. Attua un sistema coordinato di traffico e circolazione, adeguato ai fabbisogni della popolazione residente.

Titolo III

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

Art. 7**Rapporti con la Regione**

1. Il Comune di Barlassina, al fine di dare attuazione all'attività delegata eventualmente prevista dalla legislazione regionale (ai sensi dell'art.118, secondo comma della Costituzione, dell'art. 7, secondo comma, del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e dell'art. 4 dello Statuto della Regione Lombardia), adegua la propria struttura alle necessità scaturenti dai nuovi compiti attribuiti, assicurando adeguate risorse.

Art. 8**Concorso del Comune alla programmazione regionale e provinciale**

1. Il Comune partecipa con leale e aperta collaborazione alla programmazione regionale e alla formazione degli atti e provvedimenti amministrativi regionali per i quali sia prevista la partecipazione delle autonomie comunali.

2. Il Comune concorre altresì all'adozione dei programmi pluriennali, dei piani territoriali di coordinamento e degli altri atti di programmazione provinciale; conforma la propria azione amministrativa, nell'ambito delle sue competenze, ai vincoli derivanti dai piani territoriali provinciali e agli indirizzi contenuti nei programmi pluriennali provinciali; collabora inoltre con l'Amministrazione provinciale nell'attività di promozione e coordinamento e nella realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale.

Art. 9**Principi sulle forme associative e di cooperazione**

1. In attuazione delle disposizioni di cui al precedente art. 5 e allo scopo di conseguire dimensionamenti ottimali nello svolgimento di funzioni e nella gestione di servizi, il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa alle esigenze e al metodo della collaborazione con altre amministrazioni comunali, e in specie con quelle dei Comuni limitrofi, senza pregiudizio per l'integrità della propria autonomia e per la valorizzazione della propria identità sociale e culturale; si impegna all'utilizzo delle forme associative previste dai capi III e V del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art. 10**Unioni di Comuni**

1. Il Comune può costituire unioni con uno o più Comuni confinanti al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di rispettiva competenza, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli comunali partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

3. Lo statuto dell'unione individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

4. Lo statuto prevede il Presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni partecipanti e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze in misura proporzionale.

4. L'unione disciplina con regolamenti la propria organizzazione per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari tra comuni.

5. All'unione competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

Art. 11

Convenzioni facoltative

1. Funzioni e servizi possono essere gestiti dal Comune in forma coordinata con altri Comuni e con la Provincia tramite apposite convenzioni, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art. 12

Consorzi

1. Nei casi in cui ravvisi l'opportunità di una stabile gestione in forma associata di uno o più servizi ritenuti di livello intercomunale, il Consiglio comunale delibera la adesione a consorzi, nelle forme di cui all'art. 31 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

2. All'atto della determinazione di costituzione di strutture consortili, nell'ambito della complessiva disciplina degli impegni finanziari, viene deliberata una ripartizione degli oneri equamente proporzionata alla misura dell'interesse comunale e della relativa partecipazione.

Art. 13

Rappresentante del Comune nei Consorzi

1. Il Sindaco o un suo delegato, prescelto secondo criteri di specifica competenza, rappresenta il Comune nell'assemblea del Consorzio.

2. La delega è conferita a carattere permanente. In tal caso e nell'ipotesi di revoca, ne è data notizia dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.

3. Con la cessazione della carica, il Sindaco cessa dalla sua qualità di rappresentante consortile, così come l'eventuale delegato.

Art. 14

Principi e modalità attuative. Accordi di programma

1. Il Comune utilizza l'accordo di programma di cui all'art. 34 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, quale strumento preferenziale dell'azione amministrativa in vista della realizzazione di opere o interventi che necessitino dell'azione coordinata e integrata di una pluralità di soggetti pubblici.

2. Compete al Sindaco la convocazione della conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate, nel caso di primaria o prevalente competenza del Comune, ovvero l'adesione alla convocazione da parte di organo rappresentativo di altro soggetto pubblico, in caso di primaria o preminente competenza di quest'ultimo.

3. L'accordo è approvato con atto formale del Sindaco e non è soggetto a ratifica, salvo che lo stesso non comporti, ai sensi dell'art. 34, comma 5 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 variazione degli strumenti urbanistici; nel qual caso deve essere ratificato dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Titolo IV

ORDINAMENTO DEL COMUNE

Capo I

Gli organi**Art. 15****Organi di governo del Comune**

1. Sono organi fondamentali del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 16**Organi burocratici e ausiliari**

1. Il Comune ha un Segretario titolare.
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici o, ove presenti, dei dirigenti e ne coordina l'attività.
3. Alla direzione degli uffici e dei servizi sono preposti i responsabili, secondo quanto stabilito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. È organo ausiliario del Consiglio e della Giunta il Revisore dei conti.

Capo II

Il Consiglio comunale.**Art. 17****Attribuzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale, organo immediatamente rappresentativo della Comunità di Barlassina, è titolare della funzione d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune, di tutti i suoi organi e degli enti da esso dipendenti.
2. Al Consiglio spetta l'esercizio degli atti di autonomia statutaria, regolamentare e finanziaria riconosciute al Comune dalla legge.
3. Spetta in via esclusiva al Consiglio di deliberare gli atti fondamentali sulle materie indicate nell'art. 42, secondo comma del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.
4. L'esercizio delle funzioni di spettanza consiliare non può essere delegato.
5. Il Consiglio inoltre, nell'ambito dei poteri di cui al primo comma:-
 - impartisce le direttive ai rappresentanti comunali nelle aziende e nelle società di diritto comune a partecipazione comunale; e vigila sulla loro esecuzione;
 - individua le forme e i termini per la presentazione da parte della Giunta della relazione annuale sulla attività gestionale, prevista dall'art. 48, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, nonché per l'esame di tale relazione;
 - risolve gli eventuali conflitti di competenza tra organi elettivi ed organi burocratici del Comune;
 - prescrive le modalità per la collaborazione da parte del Revisore dei conti alle funzioni d'indirizzo e di controllo del Consiglio stesso nonché per la presentazione delle relazioni sullo svolgimento e sui risultati dei controlli economici interni della gestione del bilancio comunale;
 - provvede altresì alla nomina dei componenti di organi collegiali nei quali la legge espressamente preveda la nomina di Consiglieri Comunali con garanzia della rappresentanza delle minoranze.

6. Il Consiglio comunale, nell'ambito della legge e del presente Statuto, adotta i regolamenti necessari per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e detta i criteri di indirizzo generale per l'adozione da parte della Giunta Comunale dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.18

Elezione e durata in carica del Consiglio

1. Le norme relative all'elezione, al numero dei consiglieri e alle cause d'ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri stessi sono stabilite dalla legge.

2. La durata in carica del Consiglio comunale è fissata per legge. Dopo la sua scadenza, il Consiglio resta in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo l'indizione delle elezioni, ad adottare gli atti ritenuti urgenti e improrogabili, anche in relazione a scadenze fissate dalla legge o dal presente Statuto.

Art. 19

Assunzione della carica da parte dei Consiglieri e loro convalida

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

2. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il Consiglio deve preliminarmente procedere alla convalida dei suoi componenti a norma di legge, deliberando, se del caso, la surrogazione dei Consiglieri ineleggibili e provvedendo in ordine alla contestazione delle cause d'incompatibilità.

3. La seduta è pubblica e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese.

Art. 20

Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o eventualmente dal presidente ove eletto (ai sensi dell'art. 40, comma 5 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267), che ne convoca le sedute e ne dirige i lavori secondo il Regolamento.

2. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco e deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. In caso di elezione del presidente del Consiglio, il Sindaco presiede la prima seduta fino al momento della suddetta elezione.

4. Il Sindaco o il presidente ove eletto ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nonché di escludere dall'aula del Consiglio chiunque disturbi l'ordinato andamento dei lavori.

Art. 21

Struttura interna del Consiglio

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno, anche in via permanente, Commissioni composte con criterio proporzionale.

2. I Consiglieri, subito dopo la loro convalida, dichiarano, secondo le norme del Regolamento, a quale gruppo consiliare intendono aderire.

Art. 22**Commissioni e gruppi. Conferenza dei capigruppo**

1. Il Regolamento disciplina l'organizzazione delle Commissioni consiliari. Ai lavori di ciascuna Commissione, della quale non siano componenti effettivi o supplenti, partecipano, senza voto deliberativo, il Sindaco e gli Assessori a loro richiesta o su invito della Commissione stessa. Alle Commissioni non possono essere comunque attribuiti poteri deliberanti.

2. Salvi i casi previsti dal Regolamento, le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Il Regolamento disciplina altresì le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni.

3. Il Regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento dei gruppi consiliari.

4. I consiglieri comunali, nella adunanza di convalida, dichiarano, nelle forme previste dal regolamento, a quale gruppo intendono aderire. In difetto, si considerano assegnati al gruppo misto.

5. La composizione dei gruppi è disciplinata dal regolamento.

6. Delle nomine è data comunicazione al Segretario Comunale. Ogni passaggio di consiglieri da uno ad altro gruppo e di ogni avvicendamento nelle cariche di capogruppo e di vice capogruppo, è dichiarato dagli stessi nella prima seduta consigliare utile.

7. I capi gruppo partecipano alla Conferenza dei capigruppo convocata e presieduta dal Sindaco o, ove eletto, dal presidente del Consiglio, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

Art. 23**Convocazione del Consiglio comunale**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono convocate dal Sindaco o, ove eletto, dal presidente del Consiglio, di propria iniziativa, con l'indicazione della data e dell'ordine del giorno della seduta o, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni richieste.

2. La convocazione deve essere fatta dal Sindaco o, ove eletto, dal presidente del Consiglio per iscritto e al domicilio dei Consiglieri nei modi e nei termini previsti dal Regolamento.

3. Dell'ordine del giorno di ogni seduta è data tempestiva notizia, osservando le modalità previste dal regolamento e garantendo comunque almeno ventiquattro ore di preavviso.

4. Gli atti degli argomenti all'ordine del giorno, depositati presso il Segretario comunale sono posti in visione ai consiglieri che ne facciano richiesta, secondo le norme previste dal Regolamento.

Art. 24**Sedute del Consiglio comunale. Quorum e pubblicità**

1. I consiglieri hanno il dovere di prendere parte alle sedute del Consiglio comunale e delle sue articolazioni interne. I consiglieri che non partecipano alle sedute del consiglio ingiustificatamente per tre volte consecutive decadono dalla carica. La dichiarazione di decadenza viene assunta dal consiglio comunale su proposta del sindaco o, ove eletto, dal presidente del Consiglio, sentito il consigliere che potrà far valere le proprie giustificazioni.

2. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie; si considerano ordinarie le sedute nella quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione; mentre sono considerate straordinarie tutte le altre sedute.

3. Le sedute del Consiglio comunale in prima convocazione non sono valide se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune e se le deliberazioni non sono adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti e votanti, salvo che dalla legge o dal presente Statuto non siano previste maggioranze diverse.

4. Tuttavia, in seconda convocazione, da tenersi in un giorno successivo a quello previsto per la prima convocazione, la seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati non computando a tal fine il Sindaco. Il Consiglio non può però deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno allegato alla prima convocazione e nei casi in cui la legge preveda una maggioranza qualificata. Nel caso d'inserimento di nuove proposte, deve esserne dato avviso nei modi e nei termini indicati nell'articolo precedente e sono comunque prescritte le maggioranze previste nel precedente comma.

5. L'esistenza del numero legale viene verificata dal Sindaco o, ove eletto, dal presidente del Consiglio per appello nominale all'inizio delle sedute, senza pregiudizio di successive verifiche ad iniziativa dello stesso o, ove eletto, del presidente del Consiglio, o su richiesta di uno o più consiglieri.

6. Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, tranne le deliberazioni concernenti persone, che si svolgono a scrutinio segreto.

7. Ai fini del numero legale, non sono computati i consiglieri che abbandonano l'aula prima della votazione. I consiglieri che dichiarano la propria astensione sono considerati come presenti, a meno che non siano tenuti legalmente ad astenersi. Sono computate ai fini della determinazione delle maggioranze richieste le schede bianche e le schede nulle.

8. I consiglieri possono astenersi quando lo reputino opportuno. Essi devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle deliberazioni consiliari, allontanandosi dal luogo di adunanza del Consiglio comunale, nei casi previsti dalla legge.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

10. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario comunale o di chi legalmente lo sostituisce, che lo sottoscrive insieme al Presidente della seduta. Il verbale deve far constare i nomi dei consiglieri presenti alla seduta, deve menzionare espressamente gli astenuti e contenere una sintesi sommaria ma esauriente della discussione, con l'indicazione del numero dei voti a favore o contrari ad ogni proposta. Ciascun consigliere ha diritto di far constare a verbale il proprio voto e le dichiarazioni che lo hanno preceduto, nonché, in caso di difformità, richiederne la rettifica. A tal fine il Consigliere può richiedere che venga allegato alla delibera opportuno testo scritto e redatto dallo stesso nei modi e nei termini previsti dal Regolamento.

Art. 25

Deliberazioni del Consiglio

1. Il Regolamento del Consiglio può disporre che le deliberazioni di maggior rilevanza del Consiglio siano precedute dall'esame di un'apposita Commissione che esprime parere non vincolante al riguardo.

2. Anche a prescindere da specifiche questioni, il Consiglio può incaricare una Commissione di procedere ad indagini conoscitive su materie di particolare interesse per l'attività del Consiglio. Sono applicabili le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16/05/1960, n. 570.

3. Ogni proposta di deliberazione del Consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere munita del parere del responsabile del servizio interessato circa la regolarità tecnica, e qualora comporti impegno di spesa, del responsabile di ragioneria circa la regolarità contabile e la copertura finanziaria.

4. Le deliberazioni aventi ad oggetto i regolamenti di competenza del Consiglio sono adottate, a seguito di approvazione del testo del regolamento nel suo complesso o con votazione articolo per articolo.

5. Le deliberazioni del Consiglio sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio online per quindici giorni consecutivi, salvo che dalla legge non sia diversamente disposto.

6. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Art. 26

Scioglimento e sospensione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio può essere sciolto (ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267) con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, nei soli casi previsti dalla legge:

- a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - 1. dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
 - 2. cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco;
 - 3. riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del consiglio;
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

2. Il Consiglio può, inoltre, essere sciolto con decreto del Ministro delle Infrastrutture su proposta del Ministro dell'Interno nel caso in cui il Comune sia sprovvisto di strumenti urbanistici generali e non li adotti nel termine di diciotto mesi dalla data di elezione dei relativi organi.

3. Il Consiglio può altresì essere sciolto, ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, quando emergano concreti, inequivoci e rilevanti elementi su collegamenti diretti con la criminalità organizzata di tipo mafioso o similari degli amministratori; ovvero si accerti l'esistenza di forme di condizionamento 4.

Il Consiglio può essere sospeso, infine, dal Prefetto nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

Art. 27

Regolamento del Consiglio

- 1. Il Consiglio comunale, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, adotta il proprio Regolamento a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei propri componenti.
- 2. Il Regolamento disciplina il funzionamento del consiglio nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto.
- 3. Il Regolamento prevede in particolare le modalità per le convocazioni e per la presentazione e discussione delle proposte. Indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
- 4. Il Regolamento può prevedere modalità attraverso le quali fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie eventualmente necessarie al suo funzionamento.

Art. 28

Diritti dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità civica senza vincolo di mandato.

2. Lo stato giuridico dei Consiglieri è regolato dalla legge.

3. I consiglieri comunali hanno diritto, nel rispetto dell'obbligo del segreto d'ufficio, di ottenere dal Comune, nonché dalle aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in possesso di questi, ritenute utili all'espletamento del mandato consiliare.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del Consiglio. Detta prerogativa si esercita anche mediante la presentazione di proposte o schemi di deliberazione nelle forme e con gli effetti previsti dal Regolamento consiliare. Le proposte in questione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla loro presentazione, con l'osservanza delle modalità e nei termini previsti dallo Statuto e dal Regolamento. Il Consiglio, prendendone atto, decide quali iniziative avviare all'istruttoria, tenuto conto anche delle proposte della Giunta. Delle iniziative depositate è garantita la pubblicità mediante affissione all'Albo pretorio online a cura del Segretario comunale.

5. I Consiglieri hanno diritto di presentare emendamenti ai provvedimenti sottoposti alla deliberazione del Consiglio. Essi hanno inoltre il diritto di presentare al Sindaco o, ove eletto, al Presidente del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni da sottoporre al Consiglio. Il Regolamento consiliare determina le forme del loro esercizio e fissa le garanzie nei termini previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

6. Il Consiglio e la Giunta comunali, ove ne valutino l'opportunità e l'utilità, possono attribuire a singoli consiglieri incarichi e mansioni, senza pregiudizio della funzione amministrativa e nel rispetto del principio di separazione tra politica e burocrazia.

Art. 29

Indennità dei Consiglieri comunali

1. L'indennità di presenza alle sedute del Consiglio e delle Commissioni è fissata dalla legge. Eventuali altre indennità consentite dalla legge sono determinate annualmente con deliberazione del Consiglio all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione.

Art. 30

Decadenza e dimissioni dei Consiglieri comunali

1. Le norme relative alla decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite dalla legge. La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale, anche su iniziativa di qualsiasi elettore del Comune o del Prefetto. La deliberazione non può essere messa all'ordine del giorno prima di dieci giorni dalla notificazione della proposta di decadenza al consigliere interessato.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma degli artt. 141 e seguenti del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art. 31**Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali**

1. Nei Consigli comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis della L. 19/03/1990, n.55, Il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede (come previsto dall'art. 45, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267) alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

Capo III**La Giunta comunale****Art. 32****Attribuzioni della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi dello Stato, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei responsabili degli uffici e dei servizi o dei dirigenti, ove presenti, e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

2. La Giunta adotta tutti gli atti e i provvedimenti necessari per portare ad esecuzione le deliberazioni del Consiglio.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

5. In particolare, la Giunta comunale:

a) predispone e presenta al Consiglio per l'approvazione le proposte:

- di bilancio preventivo e di rendiconto della gestione; gli schemi di regolamento, di statuto delle aziende, delle società controllate dal Comune e di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i programmi, nonché le relazioni ed i piani finanziari, territoriali, urbanistici e quelli delle opere pubbliche;
- le dotazioni organiche e le loro variazioni;
- le bozze di convenzione con altri enti pubblici e le proposte di costituzione e modificazione di forme associative;
- le proposte di istituzione e ordinamento dei tributi e di disciplina delle tariffe; di assunzione di servizi pubblici e di determinazione delle modalità della loro gestione; di contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari; di acquisti, alienazioni e permuta immobiliari; di appalti e concessioni di competenza del Consiglio comunale, nonché le proposte di determinazione dei criteri e delle modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili

finanziari e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati;

b) cura l'esecuzione degli atti di indirizzo espressi dal Consiglio comunale e adotta a tal fine tutti gli atti deliberativi non riservati dal presente Statuto alla competenza del Sindaco o del Segretario, o dei responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, dei dirigenti;

c) autorizza il Sindaco a stare in giudizio e a sottoscrivere le transazioni;

d) recepisce gli accordi di contrattazione decentrata, ferme le competenze consiliari in materia;

e) individua i parametri e i modelli di rilevazione per lo svolgimento dei controlli economici interni di gestione.

6. La Giunta ha facoltà di adottare in via d'urgenza le deliberazioni di variazione di bilancio, con l'obbligo di sottoporle a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno in corso, a pena di decadenza.

Art. 33

Nomina e Composizione della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Entro i trenta giorni successivi alla elezione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che sono approvate dal Consiglio Comunale. Lo stesso Consiglio Comunale entro il trentuno luglio di ogni anno verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche predisposte dal Sindaco e dalla Giunta Comunale nell'ambito del DUP (Documento Unico di Programmazione).

3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere in numero massimo di due. Non possono far parte della Giunta il coniuge, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

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

5. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate al Sindaco e sono irrevocabili. Il Sindaco provvede alla surroga, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 34

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati 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 e alla nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art. 35 **Decadenza della Giunta**

1. La Giunta decade, oltre che per i motivi di cui all'art. 34, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza e decesso del Sindaco, e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza temporanea, o di sospensione ai sensi dell'art.15, comma 4-bis della L. 19/03/1990, n. 55.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

5. In caso di scadenza del Consiglio comunale, la Giunta resta in carica fino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 36 **Funzionamento della Giunta comunale**

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Sindaco.

3. Ogni proposta di deliberazione della Giunta deve essere munita a pena di nullità del parere del responsabile del servizio interessato circa la regolarità tecnica, del responsabile di ragioneria circa la regolarità contabile nonché l'attestazione della copertura finanziaria dell'eventuale spesa ed eventualmente del Segretario comunale circa la conformità dell'atto alle norme in vigore.

4. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo che dalla legge non sia diversamente disposto.

5. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

6. Nel caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

7. Di ogni seduta è redatto processo verbale a cura del Segretario comunale, che lo sottoscrive insieme a chi presiede la seduta.

8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. È in facoltà della Giunta far assistere alle sue sedute personale interno o esperti esterni.

9. La Giunta può adottare un proprio regolamento interno, approvato dal Consiglio comunale.

Art. 37 **Compiti assessorili**

1. Salvo quanto previsto dal successivo art. 41, il Sindaco può conferire, in via di delega, ai singoli Assessori l'esercizio di determinate attribuzioni o complessi di attribuzioni, preferibilmente per settori organici di materia. La delega è fatta in forma scritta ed è revocabile o modificabile.

2. Dell'avvenuto conferimento della delega è data comunicazione al Consiglio nella prima seduta consiliare successiva al suo conferimento; ne è inoltre data immediata notizia mediante affissione all'Albo pretorio online.

3. Dell'esercizio delle funzioni delegate l'Assessore risponde direttamente al Sindaco.

4. Rimane comunque fermo il potere di sostituzione o surroga nel caso in cui il Sindaco ritenga di dover provvedere, previa motivazione, alla riassunzione della responsabilità. Nessuna motivazione è necessaria nel caso in cui il Sindaco emani in luogo dell'Assessore delegato un atto per la cui adozione sia stabilito dalla legge un termine la cui decorrenza sia produttiva di conseguenze giuridiche, limitatamente agli ultimi due giorni che precedono la scadenza del termine. A tal fine il Segretario, cinque giorni prima della scadenza ne dà formale notizia all'Assessore delegato e al Sindaco.

Capo IV Il Sindaco

Art. 38 Rappresentanza del Comune

1. Il Sindaco, quale responsabile dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune.

2. Il Sindaco, nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale e prima di assumere le relative funzioni, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

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

Art. 39 Modalità di elezione e durata del mandato del Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è un membro del Consiglio. La durata del mandato è fissata dalla legge.

2. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposto al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni.

Art. 40 Attribuzioni del Sindaco quale capo della Amministrazione

1. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, ove non sia stato eletto il presidente del Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, vigila affinché il Segretario comunale dia fedele esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

2. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. Sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. In particolare, il Sindaco:

a) assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta, coordinando l'attività degli Assessori e risolvendone, con decisione autonoma, gli eventuali conflitti di competenza;

b) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, ed all'esecuzione degli atti;

c) promuove iniziative intese alla conclusione di accordi di programma di cui al precedente art. 14;

d) approva con proprio atto gli accordi di programma, salva la ratifica consiliare nel caso previsto dal quinto comma dell'art. 34 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

e) rappresenta in giudizio l'Amministrazione comunale e adotta gli atti conservativi dei diritti del Comune;

f) convoca i comizi per lo svolgimento del *referendum* di cui all'art. 46 del presente Statuto;

g) esercita la potestà sanzionatoria nei casi previsti dalla legge e dall'art. 94 dello Statuto;

h) acquisisce presso gli uffici dell'Amministrazione comunale, nonché presso le aziende e le istituzioni comunali e presso le società costituite o partecipate dal Comune, le informazioni e gli atti, anche riservati, necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;

i) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività comunale;

m) favorisce la collaborazione del Revisore dei conti con il Consiglio e la Giunta nei casi previsti dal presente Statuto e con le modalità prescritte dal regolamento di contabilità e da quello consiliare; coordina le funzioni di controllo esercitate dal Revisore dei conti nei confronti delle istituzioni;

n) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate;

o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi con le esigenze della generalità degli utenti.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco, entro quarantacinque giorni dall'insediamento, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

5. Ove la legge o gli statuti degli enti, aziende, società costituite o partecipate e istituzioni prescrivano la garanzia della rappresentanza delle minoranze, il Sindaco è tenuto a rispettare il predetto obbligo, designando o nominando in essi esponenti delle minoranze.

6. Il Sindaco nomina con provvedimento motivato i responsabili degli uffici e dei servizi o, ove previsti, i dirigenti; attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 100 e 109 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dallo Statuto e dal regolamento comunale. Ad essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale.

7. Il Sindaco nomina, con le modalità stabilite dalla legge e scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale, il Segretario Comunale, che dallo stesso Sindaco dipende funzionalmente.

Art. 41

Attribuzioni del Sindaco quale Ufficiale del Governo

1. Al Sindaco, o in caso di suo impedimento, al Vice Sindaco, spettano, nella sua qualità di Ufficiale di Governo, le attribuzioni indicate nell'art. 54 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

2. Nelle materie indicate negli artt. 14 e 54 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il Sindaco può conferire la delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle frazioni.

3. Al Sindaco, inoltre fanno capo le funzioni e i compiti di informazione alla popolazione in tutti i casi di pericoli che minaccino l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana.

Capo V

Il Segretario comunale

Art. 42

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario è funzionario statale, iscritto nell'apposito Albo nazionale articolato territorialmente; gli spettano lo stato giuridico ed il trattamento economico previsti dalla legge. È nominato dal Sindaco nei modi e forme di legge e dura in carica per il periodo corrispondente a quello del mandato del Sindaco.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, dei dirigenti e ne coordina l'attività. Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
- d) presiede la conferenza responsabili degli uffici e dei servizi o, ove previsti, dei dirigenti.

CAPO VI

Il difensore civico

Art. 43

Difensore Regionale

1. A garanzia dell'imparzialità, e del buon andamento, della correttezza e tempestività dell'azione amministrativa i cittadini potranno rivolgersi al difensore regionale per la tutela non giurisdizionale dei propri diritti ed interessi, come previsto dal combinato disposto dell'art. 61 dello Statuto d'autonomia della Lombardia (ex L. Regionale Statutaria 30/08/2008, n. 1) e degli artt. 8 e 9 della L. Regionale 06/12/2010, n. 18.

2. Per garantire ai cittadini il diritto di adire il difensore regionale il Comune di Barlassina provvederà a stipulare apposita convenzione con la Regione Lombardia, come previsto dall'art. 9, comma 2 della citata L. Regionale 06/12/2010, n. 18.

Titolo V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 44**Rapporti delle libere forme associative col Comune**

1. Il Comune riconosce come determinante per il progresso della comunità civica e per la più piena legittimazione della propria azione politico-amministrativa l'apporto collaborativo delle forme associative, da svolgersi nel rispetto della reciproca autonomia e senza oneri a carico della finanza comunale.

2. Le associazioni benefiche o altre associazioni che intendano avviare con l'Amministrazione comunale rapporti di collaborazione sono tenute all'iscrizione nell'apposito albo delle associazioni, istituito nelle forme di cui al successivo quarto comma.

3. Sono ammesse all'iscrizione nell'albo delle associazioni le associazioni aventi nel Comune di Barlassina la sede principale o una articolazione periferica, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) assenza nello statuto di finalità di lucro, anche da conseguirsi indirettamente;

b) presenza tra le finalità statutarie del perseguimento di significativi interessi collettivi o di rilevanza pubblica;

c) integrale pubblicità dei fini delle attività sociali, degli iscritti, delle fonti di finanziamento e dei titolari delle cariche sociali;

d) numero di aderenti residenti non inferiore a 10 nell'articolazione locale;

e) democraticità interna dell'organizzazione, obiettivamente rilevabile in base allo statuto, all'atto costitutivo e ai regolamenti dell'associazione.

4. Sono comunque esclusi dall'iscrizione all'albo i partiti politici, le organizzazioni sindacali e le associazioni di categoria aventi finalità di tutela di interessi esclusivamente o prevalentemente economici.

5. Il regolamento per la disciplina degli istituti della partecipazione stabilisce, in attuazione delle previsioni del presente statuto, le modalità di iscrizione, la tenuta e l'aggiornamento dell'albo delle associazioni; nonché le prerogative e gli obblighi in capo alle associazioni stesse.

6. Il Comune può stipulare con le associazioni iscritte nell'albo convenzioni per l'utilizzo di servizi e strutture comunali, secondo schemi-tipo allegati al regolamento della partecipazione. Le convenzioni devono comunque contenere la disciplina delle procedure per l'utilizzazione dei locali comunali e delle relative attrezzature, l'individuazione dei soggetti responsabili e i rimborsi delle spese sopportate dal Comune per il personale, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali.

7. Il Comune può inoltre stipulare con le associazioni iscritte nell'albo convenzioni per la collaborazione delle stesse alla gestione di servizi di titolarità comunale, secondo schemi-tipo allegati al regolamento della partecipazione.

8. Il Comune può favorire altresì forme di collaborazione con associazioni anche non iscritte all'albo, senza oneri per la finanza comunale, in conformità a quanto previsto dal regolamento della partecipazione.

Art. 45**Istanze, petizioni e proposte**

1. Le istanze sono indirizzate da uno o più destinatari dell'azione amministrativa del Comune al Segretario comunale con la finalità di sollecitare l'esame di singoli affari rientranti nelle attribuzioni degli uffici comunali.

2. Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, il responsabile dell'ufficio è tenuto a comunicare ai richiedenti la data presumibile di evasione dell'affare.

3. Le petizioni, sottoscritte ed autenticate nei modi di legge, sono presentate da residenti o domiciliati nel Comune nonché da associazioni al Sindaco per rappresentare un'esigenza collettiva o comunque d'interesse pubblico ed eventualmente per richiedere un adeguato intervento della civica Amministrazione.

4. Le petizioni sono comunicate dal Sindaco al Consiglio entro trenta giorni dalla ricezione, insieme con la notizia delle determinazioni che eventualmente si intendono adottare con atto deliberativo di Giunta o proporre al Consiglio stesso, secondo le rispettive competenze. In ogni caso viene fornita risposta scritta.

5. Le proposte sono presentate da un numero di elettori non inferiore ~~a~~ al 5% degli iscritti nelle liste elettorali e possono essere sottoposte alla Giunta o al Consiglio e sono redatte in forma di schema di deliberazione per richiederne l'approvazione. Le proposte devono inoltre recare le motivazioni e la parte dispositiva.

6. L'ammissibilità delle proposte è stabilita dal Sindaco e, ove ritenute ammissibili, sono iscritte all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio entro trenta giorni dalla presentazione. I regolamenti della Giunta e del Consiglio possono prevedere la presenza in sede deliberante di una delegazione dei proponenti.

7. I principi dettati dal presente Statuto in tema di istanze, petizioni e proposte vengono attuati mediante il regolamento della partecipazione.

8. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune, salvo che il comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 46

Consultazioni e referendum

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri componenti, e la Giunta possono deliberare l'indizione di consultazioni estese a tutti i residenti maggiorenni o ai residenti in una o più frazioni per verificare l'orientamento di essi in ordine a problemi di interesse generale.

2. Il quesito viene predisposto a cura del Sindaco, con vincolo di chiarezza e comprensibilità. L'indizione della consultazione ha luogo a cura del Sindaco.

3. Il regolamento della partecipazione disciplina modalità e procedure della consultazione, in attuazione dei principi stabiliti dal presente Statuto, assicurando in ogni caso che siano fatti salvi i caratteri di personalità, uguaglianza, libertà e segretezza del voto.

4. La consultazione non è valida se ad essa non partecipa almeno il 50% degli aventi diritto.

5. Un numero non inferiore al 20% dei cittadini residenti nel Comune ed elettori della Camera dei Deputati in base alle liste elettorali risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui s'intende proporre il referendum, previa costituzione di un comitato promotore e autenticazione delle sottoscrizioni nei modi di legge, può richiedere l'indizione di referendum propositivo in ordine a quesiti concernenti materie di interesse comunale, allo scopo di consentire agli organi deliberativi della civica Amministrazione di acquisire piena consapevolezza dell'orientamento prevalente nella comunità cittadina circa temi di interesse generale. La raccolta delle firme avviene entro sessanta giorni naturali e consecutivi.

6. Il comitato promotore del referendum deve essere formato da un numero di persone non inferiore a 5 (cinque) in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 5. Tale comitato deposita la richiesta di referendum presso la segreteria del Comune, e di tale deposito viene rilasciata ricevuta dal Segretario.

7. Entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta, il Segretario dà notizia dell'avvenuto deposito di cui al comma precedente, mediante apposita pubblicazione all'albo pretorio online ed in altri luoghi pubblici.

8. Sono escluse dal referendum propositivo di cui al comma precedente:

- la revisione del presente Statuto;
- la revisione degli statuti delle aziende speciali e delle istituzioni;

- la disciplina dello stato giuridico ed economico del personale;
- le dotazioni organiche e le loro variazioni;
- la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune in aziende, istituzioni, società controllate o partecipate;
- il bilancio preventivo e quello consuntivo del Comune e degli enti da esso dipendenti;
- i tributi locali e le tariffe;
- i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o all'emissione di prestiti.

9. Il quesito deve essere formulato in termini comprensibili. La verifica di ammissibilità del quesito spetta ad una Commissione presieduta dal Sindaco e composta da sei consiglieri eletti dal Consiglio comunale con voto limitato, nel rispetto delle minoranze; oltre che dal Segretario comunale senza diritto di voto, il quale può apportare variazioni di carattere tecnico alla sua formulazione. La Commissione delibera a maggioranza ed in caso di parità prevale il voto del Presidente. La Commissione può avvalersi della consulenza di uno o più esperti esterni nominati dal Consiglio comunale.

10. Se, prima dello svolgimento del referendum, gli organi competenti del Comune hanno deliberato sul medesimo oggetto, la Commissione di cui al precedente comma 9, decide se il referendum non debba avere più corso.

11. La consultazione referendaria non può svolgersi in coincidenza con la tornata elettorale per il rinnovo degli organi comunali.

12. La consultazione referendaria, qualora nulla osti, ha luogo in una domenica dei mesi di marzo e aprile, o settembre e ottobre, nella quale non abbiano comunque luogo altre operazioni di voto. In tale caso, la consultazione referendaria, è rinviata di un mese.

13. Per le procedure di voto, si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati, ove applicabili.

Art. 47 Consulte

1. Per favorire la partecipazione di tutti i cittadini all'amministrazione si può procedere con deliberazioni di Consiglio all'istituzione di consulte, con specifico riguardo ai settori nei quali sussista una particolare esigenza e di istituzionalizzare la consultazione di categorie sociali ed economiche, associazioni e gruppi.

2. Le consulte sono presiedute dall'Assessore competente per materia o suo delegato, che provvede alla convocazione e garantisce il supporto tecnico-organizzativo necessario al funzionamento.

3. Le consulte sono composte da membri designati, in relazione ai settori di competenza delle singole consulte, dalle associazioni iscritte nell'albo delle associazioni, da eventuali comitati di cittadini, dalle aziende, dalle istituzioni, dalle società e dai consorzi a cui partecipi il Comune.

4. Il regolamento della partecipazione determina la consistenza numerica delle consulte, il numero massimo delle associazioni che possono nominare propri rappresentanti, i requisiti e il numero massimo dei comitati che possono chiedere di essere rappresentati, i criteri di organizzazione e di funzionamento delle consulte.

Titolo VI

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

Organizzazione degli uffici e del personale**Art. 48****Principi, criteri informativi e regolamento di organizzazione**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'organizzazione della struttura burocratica e del personale preposto in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'azione di questa (ai sensi dell'art. 97 della Costituzione) e realizzato l'efficace esercizio della funzione amministrativa.

3. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 49**Dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, ai dirigenti, la direzione degli apparati amministrativi in cui è articolato l'ente, secondo i criteri e le norme dettate dal regolamento che si uniforma al principio di separazione politica - amministrazione, in base al quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale incaricato delle funzioni di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

2. Spettano in particolare al predetto personale incaricato tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo assunti dagli organi di governo dell'ente, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che la legge e lo statuto espressamente non riservino ad altri soggetti.

3. Le funzioni di cui al comma 2, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, sono attribuite, in assenza di personale con qualifica dirigenziale e a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

4. Ai responsabili degli uffici e dei servizi sono assegnate indennità di funzione nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio del Comune.

5. Il predetto personale incaricato è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dell'efficacia della gestione.

6. La copertura dei posti di responsabili di servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune,

contratti a tempo determinato di dirigenti; e altre specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati nei limiti di cui all'art. 110 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi in condizioni di deficitarietà strutturale secondo i parametri previsti dalla legge.

8. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati nel caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

9. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune, ovvero, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi in condizioni di deficitarietà strutturale secondo i parametri previsti dalla legge, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto funzioni locali. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al precedente periodo, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 50 **Segretario comunale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il Segretario comunale svolge le funzioni e i compiti previsti dalla legge e quelli ad esso attribuiti dal sindaco. In particolare allo stesso ordinariamente compete:

- a) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, dei dirigenti e coordinarne l'attività;
- b) liquidare ai responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, ai dirigenti, i compensi e le indennità previsti da leggi e regolamenti;
- c) autorizzare i congedi, le aspettative, le missioni, i permessi e lo svolgimento delle prestazioni di lavoro straordinario dei responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, dei dirigenti;
- f) presiedere, salvo che non sia diversamente determinato in relazione alle esigenze organizzative dell'ente, le commissioni di concorso per l'assunzione del personale e di selezione per l'assunzione di dirigenti con contratto di diritto pubblico e di diritto privato;
- g) rogare i contratti stipulati nell'interesse dell'Amministrazione Comunale;
- i) presiedere l'ufficio per i procedimenti disciplinari, effettuare le contestazioni di addebito, irrogare le sanzioni disciplinari di propria competenza, nonché promuovere i procedimenti disciplinari relativi a sanzioni non di sua competenza;

Art. 51**Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale può prevedere un Vicesegretario comunale, individuandolo tra i responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti dei dirigenti dell'Ente in possesso del diploma di laurea previsto per l'accesso in carriera del Segretario comunale.

2. Il Vicesegretario comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo II**Il Personale****Art. 52****Programmazione del fabbisogno di personale e del fabbisogno formativo**

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e con i soli limiti derivanti dalle capacità di Bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, determina la propria dotazione organica mediante il piano triennale del fabbisogno di personale; disciplina, inoltre, i procedimenti di formazione del rapporto di impiego, le modalità di conferimento della titolarità degli uffici e quelle preordinate allo svolgimento della carriera del personale.

2. Il Comune prevede forme di collaborazione tra uffici e promuove la cooperazione fra i vari livelli di servizi, nel rispetto dei principi di coordinamento, di direzione e di gerarchia, al fine di garantire l'ordinato ed efficace esercizio dell'azione politico-amministrativa.

3. Il Comune, allo scopo di realizzare un organico sistema di formazione continua del proprio personale, rileva annualmente il fabbisogno formativo e garantisce ai dipendenti l'accesso alle attività formative.

Art. 53**Organizzazione, stato giuridico e trattamento economico del personale**

1. Il personale del Comune è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale del comparto funzioni locali.

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa, nel rispetto dei limiti e dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla legge.

Capo III**I servizi comunali****Art. 54****Forme di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile. Al Comune compete la gestione sia dei servizi pubblici ad esso affidati in via esclusiva dalla legge che degli altri servizi pubblici d'interesse locale.

2. I servizi pubblici locali sono distinti in servizi privi di rilevanza economica ed in servizi a rilevanza economica, secondo quanto previsto dall'ordinamento comunitario e dalla legislazione nazionale.

3. I servizi pubblici possono essere gestiti dal Comune nelle seguenti forme:

- servizi pubblici privi di rilevanza economica:
 - a) in economia;
 - b) mediante concessione a terzi;
 - c) attraverso azienda speciale;
 - d) nelle forme dell'azienda consortile secondo quanto previsto dal precedente art. 11;
 - e) mediante società costituite o partecipate dal Comune;
 - f) a mezzo di istituzione;
- servizi pubblici a rilevanza economica:
 - a) affidamento a terzi mediante procedura ad evidenza pubblica;
 - b) affidamento a società mista;
 - c) affidamento a società in house;
 - d) mediante gestione in economia o mediante aziende speciali, anche consortili, limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete.

4. Il Comune impronta l'organizzazione dei servizi a criteri di efficienza operativa, efficacia qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate ed economicità gestionale, stabilendo altresì livelli minimi differenziati per singoli tipi di servizi, anche mediante predisposizione di apposite carte dei servizi.

5. Per ciascuna tipologia di servizio devono essere garantite adeguate modalità di informazione agli utenti in ordine alle forme ed ai tempi di erogazione della prestazione.

6. In relazione alle specifiche caratteristiche di ciascuna forma di gestione dei servizi devono essere garantite idonee modalità di partecipazione degli utenti ai processi decisionali.

Art. 55

Gestione in economia

1. Si ricorre alla gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuna un'altra forma di gestione.

Art. 56

Concessione a terzi

1. Può farsi ricorso alla gestione in concessione a terzi dei servizi per i quali sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale e previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica.

Art. 57

Gestione mediante azienda speciale

1. I servizi pubblici possono esercitati mediante azienda speciale.

2. L'azienda speciale ha personalità giuridica ed è dotata di autonomia amministrativa, patrimoniale e contabile, in base a quanto disposto dalla legge e dal proprio statuto.

3. Alla gestione di una pluralità di servizi pubblici assunti dal Comune per essere eserciti in forma aziendale si provvede con un'unica azienda speciale con contabilità articolate per servizi, tranne che peculiari esigenze dimensionali o particolari caratteristiche del servizio richiedano una gestione aziendale separata.

4. Il capitale di dotazione di ogni azienda speciale è conferito dal Comune, il quale provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. L'attività dell'azienda s'impronta a criteri di efficacia, efficienza e di economicità. Le aziende hanno l'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio, l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Per quanto non previsto dalla legge, lo statuto dell'azienda disciplina:

a) il regime giuridico degli organi aziendali, con particolare riguardo alle attribuzioni di programmazione e d'indirizzo del Consiglio di amministrazione, alle competenze gestionali e di rappresentanza legale del Direttore, alle prerogative di rappresentanza politico-amministrativa nei confronti del Comune, e d'indirizzo e coordinamento del Presidente, alle competenze del Revisore dei conti;

b) il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione e i requisiti di qualificazione professionale e d'integrità morale di essi;

c) i requisiti professionali e d'iscrizione ad albi del Revisore dei conti;

d) i casi e le forme di revoca del Revisore dei conti per inadempienza;

e) l'introduzione di forme autonome di verifica della gestione;

f) i contenuti peculiari del rapporto di lavoro dei dipendenti e le modalità del loro reclutamento.

7. Il Consiglio comunale, detta i principi per l'elezione dei rappresentanti del Comune di nomina sindacale in seno al Consiglio di Amministrazione tra i cittadini italiani aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e comprovate doti di professionalità e capacità amministrativa. Non possono ricoprire le cariche di Presidente e di componenti del Consiglio di Amministrazione i Consiglieri, il Revisore dei conti e i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali da esso istituite.

8. Il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione decadono dalla carica quando incorrano nella perdita dei requisiti indicati nel comma precedente.

9. I rappresentanti del Comune in seno al Consiglio di Amministrazione possono essere revocati dal Sindaco.

10. Il Sindaco procede alla sostituzione dei Rappresentanti del Comune in seno al Consiglio di Amministrazione che siano dimissionari o decaduti o comunque cessati dalla carica.

11. Il Direttore dell'azienda è nominato dal Consiglio di amministrazione, a maggioranza assoluta dei componenti, tra persone in possesso di adeguati requisiti tecnico-professionali. Il suo rapporto di lavoro è instaurato e regolato mediante contratto a tempo determinato, della durata di cinque anni, rinnovabile.

12. Il Consiglio di amministrazione dell'azienda, secondo le modalità previste dallo statuto aziendale adotta regolamenti concernenti l'organizzazione interna dell'azienda ed i rapporti con gli utenti. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale.

13. Il bilancio dell'azienda speciale concorre a formare il bilancio consolidato del Comune.

Art. 58

Aziende consortili

1. Salvo quanto previsto nei precedenti artt. 11 e 12, alle aziende consortili si applica quanto disposto dall'ordinamento per le aziende speciali, tenuto conto della compatibilità del regime giuridico.

Art. 59

Gestione dei servizi mediante società costituite o partecipate dal Comune

1. Qualora sia opportuno, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di soggetti pubblici o privati per il perseguimento di finalità

d'interesse del Comune, quest'ultimo può costituire per la gestione dei propri servizi società rette dalle norme del codice civile.

2. Gli atti costitutivi e gli statuti di tali società stabiliscono le forme della partecipazione dei Comuni all'assemblea dei soci e le modalità di nomina degli amministratori da parte di questa.

3. Nel caso in cui si tratti di società per azioni, la rappresentanza numerica del Comune nel consiglio di amministrazione e nel collegio sindacale è stabilita dall'atto costitutivo, che deve riservare al Comune la nomina di uno o più amministratori o sindaci, ai sensi e con gli effetti di cui all'art. 2458 del codice civile.

Art. 60 **Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Comune, mediante deliberazione consiliare, può costituire istituzioni che hanno natura di organismi strumentali del Comune, dotati di autonomia gestionale.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale.

3. L'attività delle istituzioni è informata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con obbligo di pareggio di bilancio.

4. Al Direttore, nonché al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione delle istituzioni si applicano le norme di cui al precedente art. 55 48 in quanto compatibili. I consiglieri di amministrazione svolgono le loro funzioni a titolo gratuito, salvo il ristoro delle sole spese effettivamente dimostrate.

5. I mezzi finanziari necessari per la costituzione ed il funzionamento delle istituzioni sono conferiti dal Comune.

6. L'attività di revisione dei conti delle istituzioni è svolta dal Collegio dei revisori del Comune.

Art. 61 **Gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici a rilevanza economica nelle forme di cui all'art. 54, comma 3 del presente Statuto, garantendo adeguati livelli di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, nonché il rispetto dei principi e delle finalità dell'ordinamento comunitario e di quello nazionale posti a presidio della libera concorrenza e dell'economia.

2. Nell'ipotesi di gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica mediante società miste, la scelta del socio privato dovrà avvenire attraverso procedura ad evidenza pubblica e la quota di partecipazione societaria da riservare ad esso non potrà essere inferiore al 30%, ciò al fine di ottenere il coinvolgimento dello stesso nella gestione operativa del servizio.

3. Nell'ipotesi di gestione dei servizi pubblici a rilevanza economica mediante società in house, l'affidamento dell'appalto di servizio dovrà seguire le forme previste dall'ordinamento, ivi compreso l'eventuale affidamento diretto.

Capo IV

Poteri di indirizzo e rappresentanza del Comune in enti, aziende, istituzioni e società di diritto comune

Art. 62 **Direttive alle aziende speciali e alle istituzioni**

1. Il Consiglio comunale, nel quadro delle attribuzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo su proposta della Giunta comunale, formula le linee programmatiche dell'azione delle aziende speciali, delle società costituite o

partecipate e delle istituzioni, enunciandole in allegato al bilancio di previsione ed effettuandone, all'occorrenza, la revisione in sede di rendiconto della gestione del bilancio stesso.

2. Le modalità di esercizio del potere di adottare specifiche direttive di gestione sono determinate con regolamento del Consiglio comunale.

3. Il Comune esercita il controllo e la vigilanza sulle aziende speciali, sulle società costituite o partecipate e sulle istituzioni operanti nel suo territorio e ne verifica i risultati di gestione, anche in rapporto agli indirizzi prefissati. Dell'esercizio di tale vigilanza la Giunta riferisce al Consiglio, secondo le modalità stabilite da norme regolamentari.

Art. 63

Rappresentanti del Comune in enti, aziende speciali, istituzioni

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituti, nonché le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, società costituite o partecipate ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

Art. 64

Nomina dei rappresentanti

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e con le procedure di cui all'art. 50, comma 8 e seguenti del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società costituite o partecipate ed istituzioni.

Titolo VII

L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Capo I

L'azione amministrativa in generale

Art. 65

Principi informativi

1. Il Comune pone a fondamento della propria attività amministrativa il metodo della programmazione, nel quadro di un'ampia collaborazione con la Regione, la Provincia e i Comuni confinanti. A tal fine, compatibilmente con la disciplina statale e regionale e nel rispetto del principio costituzionale di autonomia, si avvale delle diverse forme di collaborazione previste dalla legge.

2. L'attività amministrativa è informata ai principi di legalità e tipicità, nonché a criteri di efficienza ed economicità, di efficacia e di pubblicità.

3. In particolare il Comune ispira la propria azione amministrativa ai criteri:

- a) di responsabilità personale dei funzionari incaricati;
- b) di tempestività delle procedure;
- c) d'imparzialità;
- d) di trasparente conoscibilità delle ragioni di fatto e di diritto sulla base delle quali sono stati adottati i singoli provvedimenti;
- e) di partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo, nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali;
- f) di applicazione del principio del "giusto procedimento" per garantire l'adeguata ponderazione degli interessi coinvolti nel processo decisionale;
- g) di semplificazione dell'azione amministrativa, al fine di assicurare la celere adozione dei provvedimenti di competenza;

f) di trasparenza dell'azione amministrativa, riconoscendo a tutti i soggetti pubblici e privati l'accesso agli atti e ai procedimenti amministrativi, con i limiti previsti dalla legge a tutela del segreto d'ufficio, della riservatezza dei terzi e dell'interesse pubblico da realizzarsi con l'adozione dei singoli atti o provvedimenti.

Art. 66

Collaborazione alla lotta alla criminalità organizzata

1. La Comunità civica e l'Amministrazione comunale s'impegnano a collaborare con le altre autorità pubbliche per combattere il fenomeno della criminalità organizzata.

Capo II

La programmazione comunale.

Art. 67

Piani territoriali ed urbanistici

1. La legge regola l'adozione, l'approvazione e le modificazioni dei piani territoriali ed urbanistici.

Art. 68

Programmazione socio-economica

1. Il Comune formula e adotta propri programmi pluriennali, sia generali che settoriali, facendo riferimento alle previsioni e agli obiettivi del piano regionale di sviluppo.

Capo III

L'attività provvedimentoale.

Art. 69

Iniziativa

1. I procedimenti amministrativi del Comune, siano essi ad iniziativa di parte o ad iniziativa d'ufficio, devono palesare la data in cui l'atto d'impulso ha avuto luogo e la relativa documentazione dovrà essere assunta al protocollo.

2. Se l'atto d'impulso è di autorità diversa dal Comune, esso dovrà essere protocollato e allegato in copia.

Art. 70

Responsabile del procedimento

1. La responsabilità dei procedimenti amministrativi è in capo ai responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, ai dirigenti delle singole unità organizzative, i quali possano assegnarla ad altro dipendente, ai sensi degli artt. 107 e 109, comma 2 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

3. Il responsabile del procedimento espleta le funzioni ed i compiti ad esso assegnati dall'ordinamento ed in particolare dall'art. 6 della L. 07/08/1990, n. 241.

Art. 71 **Istruttoria**

1. Entro quindici giorni dall'atto d'impulso del procedimento il responsabile comunica ai soggetti indicati nel secondo comma il proprio nominativo; la denominazione dell'unità organizzativa procedente, ove esiste; l'oggetto del procedimento promosso; la sede dell'ufficio in cui si può prendere visione degli atti; l'avvio dell'istruttoria. La comunicazione deve essere effettuata con forme e modalità che garantiscano la certezza del recapito e dell'avvenuta ricezione.

2. Destinatari della comunicazione di cui al comma precedente sono i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge devono intervenire al procedimento stesso. La comunicazione è altresì inoltrata ai soggetti ai quali il provvedimento da adottare possa arrecare un pregiudizio, a condizione che tali soggetti siano individuati o facilmente individuabili nel corso dell'istruttoria.

3. Qualora per il numero, o per l'incertezza dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, le informazioni obbligatorie elencate nel primo comma saranno resi note mediante forme di pubblicità idonee.

4. L'omissione di talune delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

5. Il responsabile del procedimento ha facoltà, previa motivazione da inserire agli atti, di dare inizio all'istruttoria e, se del caso, di adottare (ove ne abbia la competenza) o promuovere provvedimenti cautelari, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni di cui al primo comma, qualora ciò sia richiesto da particolari ragioni di urgenza per la salvaguardia del pubblico interesse.

6. L'accesso ai documenti è consentito a chiunque lo richieda, fatte salve le limitazioni previste dall'ordinamento ed in particolare dall'art. 24 della L. 07/08/1990, n. 241. La richiesta di accesso deve essere motivata.

7. Il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento disciplinante l'accesso agli atti amministrativi del Comune ai sensi della L. 07/08/1990, n. 241 e del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33.

8. I dipendenti del Comune sono tenuti al segreto d'ufficio in conformità con quanto disposto dall'art. 15 del D.P.R. 10/01/1957, n. 3, come modificato dall'art. 28 della L. 07/08/1990, n. 241.

Art. 72 **Attività consultiva**

1. Salvo quanto disposto dagli articoli 16 e 17 della L. 07/08/1990, n. 241, qualora gli appositi organi consultivi interpellati omettano di fornire le valutazioni tecniche di cui all'art. 17, primo comma, della medesima legge, il responsabile del procedimento deve richiedere le suddette valutazioni agli altri organismi ivi indicati entro quindici giorni dalla scadenza del termine assegnato all'organo cui spettava di esprimere le valutazioni stesse.

Art. 73 **Provvedimento**

1. I procedimenti amministrativi devono concludersi ordinariamente in un termine non superiore a trenta giorni. Allorché il procedimento sia articolato in più fasi distinte, ovvero necessiti dell'acquisizione di pareri, intese, concerti, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati, la durata dello stesso, compresi i periodi di legittima sospensione, non potrà eccedere i centottanta giorni.

2. Con regolamento potranno essere comunque stabiliti termini più brevi, avuto riguardo all'obbligo di non aggravare i procedimenti se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

3. Il termine decorre dalla data di assunzione della domanda al protocollo, se il procedimento è ad iniziativa di parte, ovvero dal primo atto di impulso, se il procedimento è iniziato d'ufficio.

4. I termini stabiliti per la conclusione dei singoli procedimenti si intendono sospesi:

a) in pendenza dei termini assegnati ai soggetti intervenuti nel procedimento per presentare memorie scritte e documenti, di rilascio o di rettifica di dichiarazioni o di istanze erronee od incomplete, di esibizione documentali;

b) in pendenza dei pareri obbligatori degli organi consultivi dello Stato e di altre Amministrazioni, in conformità a quanto previsto dall'articolo 16 della L. 07/08/1990, n. 241;

c) in pendenza del termine per la formazione dell'eventuale silenzio assenso nei casi previsti dall'art. 14-bis e dall'art. 20 della L. 07/08/1990, n. 241;

d) in pendenza dell'adozione e della trasmissione al Comune di atti e provvedimenti di enti o di organi esterni, allorché tali atti o provvedimenti costituiscano fasi del procedimento amministrativo;

e) in pendenza dell'espressione dei pareri obbligatori degli organi consultivi comunali secondo quanto sarà stabilito nel regolamento.

2. Il provvedimento finale è assunto dall'organo competente ed è trasmesso tempestivamente ai destinatari ed agli altri soggetti interessati, nonché a quanti ne facciano legittimamente richiesta.

3. Restano salve le disposizioni sulla pubblicità e la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti definitivi previsti dall'ordinamento.

Art. 74

Partecipazione al procedimento

1. I soggetti interessati all'adozione del procedimento amministrativo, nonché quelli di cui al secondo comma del presente articolo, possono:

a) prendere visione degli atti del procedimento, salvo i casi nei quali operino le limitazioni in materia di accesso previste dall'ordinamento in generale ed in particolare dall'art. 24 della L. 07/08/1990, n. 241;

b) presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e siano pervenuti in tempo utile.

2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o di interessi privati interferenti con il procedimento, nonché le associazioni e i comitati portatori di interessi diffusi connessi al procedimento hanno facoltà di intervenire nel singolo procedimento mediante apposita e motivata istanza da presentarsi non oltre dieci giorni dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento.

Art. 75

Accordi integrativi e sostitutivi di provvedimenti

1. Le osservazioni e le proposte presentate dagli interessati all'adozione dei provvedimenti amministrativi, ove non siano di pregiudizio ai diritti dei terzi e in ogni caso sussista il pubblico interesse, possono essere accolte e formare oggetto di accordi, ai sensi dell'art. 11 della L. 07/08/1990, n. 241.

2. Gli accordi possono sostituire, integralmente o parzialmente, soltanto l'eventuale contenuto discrezionale dei provvedimenti.

3. Ipotesi di accordi integralmente sostitutivi del provvedimento finale possono essere consentite solo se espressamente previste da specifiche disposizioni di legge.

4. Gli accordi devono essere stipulati, a pena di nullità, mediante atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non sia diversamente previsto, le norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

5. Gli accordi sono sottoscritti dai responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, dai dirigenti dell'unità organizzativa competente ad assumere il provvedimento finale.

6. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse il Comune ha facoltà di recedere dagli accordi, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

Art. 76 **Limitazioni**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano all'attività amministrativa diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché ai procedimenti tributari.

Capo IV **L'accesso ai documenti amministrativi**

Art. 77 **Forme dell'accesso**

1. Al fine di assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa, oltreché la sua trasparenza, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune.

2. Per documenti del Comune si intendono quelli formati dalla civica amministrazione e quelli da essa stabilmente detenuti.

3. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotografica, cinematografica, elettromagnetica, o di qualunque altra tipologia, del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, detenuti ai fini dell'attività amministrativa.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti previsti all'ordinamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia, ove tecnicamente possibile, è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salvi le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Capo V **La trasparenza amministrativa**

Art. 78 **Finalità**

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a criteri di trasparenza e di conoscibilità, allo scopo di promuovere il controllo democratico sul proprio agire e di favorire la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

Titolo VIII

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Capo I

Finanza, bilancio e contabilità.**Art. 79****Autonomia finanziaria**

1. Il Comune gode di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, secondo quanto stabilito dall'ordinamento che riserva all'ente potestà impositiva autonoma in materia di imposte, di tasse e di tariffe.

2. Il Comune, nel determinare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali attraverso imposte, tasse, tariffe, diritti e corrispettivi dei servizi, si ispira a criteri di equità, di giustizia e di effettivo godimento delle prestazioni erogate.

Art. 80**Regolamento di contabilità**

1. Per quanto non stabilito dalle leggi dello Stato e dallo Statuto, l'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dal relativo Regolamento.

Art. 81**Principi informatori del bilancio di previsione**

1. Il bilancio di previsione è lo strumento della programmazione economica del Comune, assicura la razionalità complessiva delle scelte che concretano la sua azione politico-amministrativa, costituisce parametro per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia di tali scelte.

2. Il bilancio di previsione deve conformarsi ai seguenti principi:

a) di unità, di annualità, di universalità ed integrità, di veridicità, di pareggio finanziario e di pubblicità, e agli altri previsti dall'ordinamento;

b) le componenti del bilancio sono inscindibili; il complesso delle entrate si contrappone e finanzia indistintamente il totale delle spese, salvo le eccezioni di legge;

c) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio; è vietata la tenuta di gestioni fuori bilancio e di contabilità separate;

d) è consentita la tenuta di contabilità di dettaglio, esclusivamente ricollegabili a partite considerate in bilancio, per uso conoscitivo interno;

e) tutte le entrate e tutte le uscite devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza compensazioni;

f) le poste di bilancio devono essere specificate secondo quanto stabilito dall'ordinamento;

g) il bilancio di previsione di competenza deve essere deliberato in pareggio.

Art. 82**Redazione e approvazione del bilancio di previsione; allegati programmatici e relazione illustrativa**

1. Il bilancio di previsione è redatto a norma di quanto previsto dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dal D. Lgs. 23/06/2011, n. 118.

2. Al bilancio di previsione sono allegati i documenti contabili di cui all'art. 11, comma 3 del D. Lgs. 23/06/2011, n. 118, oltre a quelli indicati dall'art. 172 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

3. Il bilancio di previsione deve essere approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, salvo che non sia diversamente disposto con provvedimento governativo.

4. È fatto obbligo del pareggio di bilancio a norma di legge.

Art. 83

Beni patrimoniali e demaniali

1. I beni patrimoniali e demaniali devono essere iscritti in appositi e distinti inventari tenuti dal responsabile della Ragioneria, il cui riepilogo è allegato al rendiconto della gestione, secondo quanto previsto dall'art. 230 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dal principio contabile n. 17 di cui al D. Lgs. 23/06/2011, n. 118.

2. Il Comune provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari. Il regolamento di contabilità definisce le categorie di beni mobili non inventariabili in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore.

3. Deve essere garantita da parte degli organi comunali il corretto ed efficace impiego dei beni del Comune, nell'interesse dell'intera comunità e per la promozione del suo sviluppo.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato, salvo deroghe giustificate da specifici e documentati motivi d'interesse pubblico.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene mediante asta pubblica; quella dei beni mobili secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

Art. 84

Entrate e uscite

1. Le entrate del Comune sono le somme di cui dispone l'amministrazione comunale per finanziare la gestione, i servizi pubblici, gli investimenti e le funzioni ad esso conferite e sono costituite da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale e tariffaria;
- g) risorse per investimenti, derivanti anche dall'accensione di mutui;
- h) altre entrate.

2. Le spese del Comune sono le somme impiegate dall'amministrazione comunale per il funzionamento dell'ente, il finanziamento degli investimenti, l'erogazione dei servizi ai cittadini e per lo svolgimento delle funzioni ad esso conferite. La gestione delle spese, in coerenza con le previsioni dell'ordinamento, deve garantire il perseguimento dell'interesse pubblico nonché dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione politico-amministrativa.

Art. 85

Rendiconto della gestione annuale e relazione illustrativa

1. Il rendiconto della gestione espone i risultati della gestione e comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale, oltre che gli allegati di cui all'art. 11, comma 4 del D. Lgs. 23/06/2011, n. 118.

2. Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta illustrativa dei dati consuntivi, dalla quale risultino il significato amministrativo ed economico dei dati stessi, la valutazione dell'efficacia delle azioni svolte, l'analisi dei costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o progetto.

3. La corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione viene verificata dal Revisore dei conti, che redige un'apposita relazione di accompagnamento della proposta di Giunta di approvazione consiliare del rendiconto, in cui esprime rilievi e proposte per il conseguimento dell'efficienza e della economicità della gestione.

4. Il rendiconto è approvato dal Consiglio comunale in seduta pubblica entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Contestualmente al rendiconto, l'ente approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati degli eventuali organismi strumentali secondo le modalità previste dall'art. 11, commi 8 e 9 del D. Lgs. 23/06/2011, n. 118.

Capo II Controllo economico-finanziario

Art. 86 Revisione dei conti

1. La revisione dei conti accerta la regolarità contabile e finanziaria della gestione ai sensi dell'art. 239 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art. 87 Il Revisore dei conti

1. La nomina del revisore dei conti, i requisiti, la durata in carica, i suoi poteri ed obblighi, nonché le cause di decadenza sono tassativamente indicati dalla legge, così come i compensi spettanti.

2. In caso di dimissioni presentate per iscritto al Sindaco o di cessazione dalla carica per qualsiasi altro motivo, il Consiglio provvede alla nomina di un nuovo Revisore dei conti, con le modalità previste dall'ordinamento.

3. Il Consiglio comunale, avuto riguardo ai minimi tariffari previsti dall'ordinamento, può assegnare al Revisore dei conti una maggiorazione del compenso nei limiti di cui all'art. 241 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

4. Il Consiglio assegna altresì ai revisori la provvista di mezzi e di personale necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

5. Il Revisore ha diritto di accedere agli atti e documenti del Comune e ha facoltà di partecipare, senza voto deliberante, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunali e del consiglio di amministrazione delle istituzioni.

Art. 88 Rapporti collaborativi tra Consiglio, Giunta e Revisore dei conti

1. Un quinto dei membri del Consiglio comunale, ciascun gruppo consiliare e la Giunta possono richiedere al Revisore dei conti pareri in ordine alla regolarità finanziaria e contabile della gestione dell'Amministrazione comunale, delle istituzioni e degli altri soggetti costituito o partecipati dall'ente.

2. Il Sindaco trasmette le richieste al Revisore, assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri. Il Revisore può motivatamente richiedere una proroga del termine.

3. Le modalità di richiesta dei pareri da parte del Consiglio e dei capigruppo vengono disciplinate dal regolamento consiliare. Il regolamento determina altresì le modalità di autonoma segnalazione da parte del Revisore di eventuali irregolarità di gestione.

4. La relazione annuale del Revisore sulle risultanze della gestione di cui al precedente art. 85, terzo comma, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento. Essa viene redatta nelle forme prescritte dal

regolamento di contabilità. La relazione viene trasmessa a tutti i Consiglieri non appena pervenuta al Sindaco.

Art. 89

Controllo economico interno della gestione

1. Il controllo economico interno della gestione coadiuva l'attività degli organi di governo e degli organi burocratici del Comune. A tal fine, esso deve poter consentire di verificare - attraverso analisi sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività dei benefici in termini quantitativi e qualitativi - che gli obiettivi prefissati siano perseguiti e che le risorse siano impiegate in modo efficace ed efficiente.

2. Il controllo economico interno della gestione deve prevedere l'introduzione di adeguati strumenti contabili che consentano valutazioni quantitative e descrittive degli obiettivi, dei programmi di gestione, dei processi, dei risultati e degli scostamenti.

3. Le tecniche e gli strumenti per il controllo interno della gestione sono individuati nel regolamento di contabilità.

Capo III

Attività contrattuale

Art. 90

Principi in materia di contratti del Comune

1. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni o appalti d'opere seguono le disposizioni previste dall'ordinamento e devono garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia della gestione, oltre che la libera concorrenza e la promozione dell'economia.

Art. 91

Principi in materia di convenzioni del Comune

1. Su proposta della Giunta comunale, il Consiglio può deliberare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Amministrazione provinciale per la gestione coordinata di funzioni e servizi.

2. Le convenzioni devono contenere l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra le parti contraenti, oltre che il conferimento iniziale di capitali e di risorse, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Capo IV

La tesoreria comunale

Art. 92

Principi in materia di convenzioni di tesoreria

1. La convenzione relativa al servizio di tesoreria viene autorizzata con delibera consiliare. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante procedura ad evidenza pubblica, con modalità che rispettino i principi di concorrenza e può essere rinnovato per una sola volta.

2. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune con riferimento alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese ordinate nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale e

dei relativi fondi di cassa disponibili o anticipabili dallo stesso tesoriere e alla custodia dei titoli e valori, secondo le disposizioni previste dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di contabilità o da norme pattizie.

Titolo IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 93

Rappresentanza del Comune in giudizio

1. In tutti i gradi di giudizio, la rappresentanza del Comune spetta sia al Sindaco, come attore convenuto, sia ai responsabili degli uffici e dei servizi o, ove presenti, ai dirigenti i quali potranno costituirsi in giudizio dandone mandato ad un professionista interno o del libero foro, oppure costituendosi direttamente in relazione ai procedimenti in materia di;

a) processi tributari di cui al D. Lgs. 31/12/1992, n. 546, come previsto dall'art. 11, comma 3 dello stesso decreto;

b) controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 63, del D. Lgs. 31/03/2001, n. 165, limitatamente al primo grado di giudizio, ai sensi dell'art. 417-bis del Codice di Procedura Civile.

Art. 94

Violazione di norme comunali – sanzioni

1. Chiunque violi le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal Regolamento o dall'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione amministrativa pecuniaria di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a euro 25 (venticinque) né superiore a euro 500 (cinquecento).

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta comunale, con apposita delibera, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo, trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della L. 24/11/1981, n. 689 e successive modificazioni. L'Autorità competente in materia è il Sindaco.

5. Quando i regolamenti non dispongono altrimenti, le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma minima di euro 25 (venticinque) e massima di euro 500 (cinquecento).

Art. 95

Revisione dello Statuto

1. L'iniziativa della revisione spetta ad ogni singolo Consigliere e alla Giunta comunale.

2. Delle iniziative di revisione è data dal Sindaco comunicazione ai consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta al cui ordine del giorno esse sono iscritte.

3. Le norme di revisione del presente Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le proposte di revisione si considerano approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

4. Nessuna revisione dello Statuto può essere deliberata se non siano trascorsi almeno due anni dalla sua ultima modifica salvo che la legge non disponga termini diversi. Le iniziative di revisione rigettate dal Consiglio non possono essere riproposte prima che sia trascorso almeno un anno dal rigetto.

5. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione del nuovo Statuto.

6. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 96

Norme finali e transitorie

1. In deroga a quanto previsto nel quarto comma del precedente articolo, la prima revisione del presente Statuto è consentita dopo che sia decorso un anno dalla sua entrata in vigore.

2. I regolamenti previsti nel presente Statuto devono essere deliberati entro due anni dalla sua entrata in vigore, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge.

3. Entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto, si provvede all'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle aziende speciali, e delle istituzioni.

4. Il presente Statuto è affisso nell'Albo pretorio online del Comune per la durata di trenta giorni e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio online del Comune.

5. Il Sindaco invia copia autentica dello Statuto, munito delle certificazioni delle avvenute pubblicazioni, al Ministro dell'Interno per il suo inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

6. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la più ampia conoscenza dello Statuto e delle sue modificazioni presso la cittadinanza e gli Enti dipendenti dal Comune.

Art. 97

Abrogazioni

1. Sono abrogate le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti che risultino incompatibili con le norme del presente Statuto.

2. Entro due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie modifiche.