



**COMUNE DI BARZANO'**  
Provincia di Lecco

***STATUTO COMUNALE***

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	2
<b>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI</b> .....	5
Art. 1 - Il Comune.....	5
Art. 2 - Finalità .....	5
Art. 3 – Programmazione e cooperazione.....	5
Art. 4 – Pari opportunità .....	5
Art. 5 – Statuto del contribuente .....	6
Art. 6 – Territorio e sede comunale.....	6
Art. 7 – Stemma e Gonfalone .....	6
<b>TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE</b> .....	7
<b>Capo I - Ordinamento Strutturale</b> .....	7
Art. 8 – Organi .....	7
Art. 9 – Deliberazioni degli organi collegiali .....	7
Art. 10 – Consiglio Comunale .....	7
Art. 11 – Funzionamento del Consiglio Comunale.....	7
Art. 12 – Linee Programmatiche di mandato.....	8
Art. 13 – Consiglieri .....	8
Art. 14 - Diritti e doveri dei Consiglieri.....	8
Art. 15 - Gruppi consiliari .....	9
Art. 16 - Commissioni.....	9
Art. 17 – Sindaco .....	9
Art. 18 - Attribuzioni di amministrazione.....	9
Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza.....	10
Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione .....	10
Art. 21 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale .....	10
Art. 22 - Vicesindaco.....	10
Art. 23 - Delegati dal Sindaco .....	10
Art. 24 - Divieto generale di incarichi e consulenze .....	10
Art. 25 - Mozioni di sfiducia.....	11
Art. 26 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	11
Art. 27 - Decreti del Sindaco .....	11
Art. 28 – Giunta Comunale .....	11
Art. 29 – Composizione.....	12
Art. 30 – Nomina .....	12
Art. 31 – Funzionamento della Giunta Comunale .....	12
Art. 32 – Competenze .....	12
Art. 33 - Responsabilità degli Amministratori .....	13

<b>TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI .....</b>	<b>14</b>
<b>Capo I - Partecipazione e decentramento .....</b>	<b>14</b>
Art. 34 – Partecipazione popolare.....	14
<b>Capo II - Associazionismo e volontariato .....</b>	<b>10</b>
Art. 35 - Associazionismo .....	14
Art. 36 – Contributi alle associazioni .....	14
Art. 37 - Volontariato .....	14
<b>Capo III - Iniziativa Politica ed Amministrativa .....</b>	<b>15</b>
Art. 38 - Consultazioni.....	15
Art. 39 - Petizioni .....	15
Art. 40 – Proposte.....	15
Art. 41 - Intervento nel procedimento amministrativo.....	10
Art. 42 - Il referendum .....	16
<b>Capo IV - Informazione, accesso comunicazione .....</b>	<b>10</b>
Art. 43 - Diritto di informazione .....	17
Art. 44 – Albo Pretorio.....	17
Art. 45 – Notificazioni .....	17
Art. 46 – Messo comunale .....	17
Art. 47 – Diritto di accesso .....	17
<b>Capo V - Il Difensore Civico .....</b>	<b>18</b>
Art. 48 - Nomina.....	18
Art. 49 - Decadenza .....	18
Art. 50 - Funzioni .....	18
Art. 51 - Facoltà e prerogative .....	18
Art. 52 - Relazione annuale .....	19
Art. 53 - Indennità di funzione .....	19
<b>TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>20</b>
<b>Capo I - Attività amministrativa .....</b>	<b>20</b>
Art. 54 - Obietivi dell'attività amministrativa .....	20
Art. 55 - Servizi pubblici Comunali .....	20
Art. 56 - Forme di gestione dei servizi pubblici .....	20
Art. 57 - Aziende speciali .....	20
Art. 58 - Struttura delle aziende speciali .....	20
Art. 59 – Istituzioni .....	21
Art. 60 - Società per azioni e società a responsabilità limitata .....	21
Art. 61 – Convenzioni.....	21
Art. 62 – Consorzi .....	21
Art. 63 - Accordi di programma .....	21
<b>TITOLO V - UFFICI E PERSONALE .....</b>	<b>23</b>
<b>Capo I - Uffici.....</b>	<b>23</b>
Art. 64 - Principi strutturali e organizzativi.....	23
Art. 65 - Organizzazione degli uffici e del personale.....	23
Art. 66 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi.....	23
Art. 67 – Volontariato e formazione professionale .....	23
<b>Capo II - Personale direttivo .....</b>	<b>24</b>
Art. 68 - Direttore Generale.....	24
Art. 69 - Compiti del Direttore Generale.....	24
Art. 70 - Funzioni del Direttore Generale .....	24

Art. 71 - Responsabilità degli uffici e dei servizi .....	24
Art. 72 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi .....	25
Art. 73 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione .....	25
Art. 74 - Collaborazioni esterne .....	25
Art. 75 - Ufficio di indirizzo e di controllo .....	26
Art. 76 – Proposte di deliberazione .....	26
<b>Capo III - Il Segretario Comunale</b> .....	27
Art. 77 - Segretario Comunale .....	27
Art. 78 - Funzioni del Segretario Comunale .....	27
<b>Capo IV - Finanza e contabilità</b> .....	28
Art. 79 - Ordinamento .....	28
Art. 80 - Attività finanziaria del Comune.....	28
Art. 81 – Amministrazione di beni comunali .....	28
Art. 82 - Bilancio Comunale .....	28
Art. 83 - Rendiconto della gestione.....	29
Art. 84 - Attività contrattuale.....	29
Art. 85 – Il Revisore dei Conti .....	29
Art. 86 – Tesoreria .....	29
Art. 87 - Controllo economico della gestione .....	29
<b>Capo V - Disposizioni finali</b> .....	30
Art. 88 - Deliberazione dello Statuto .....	30
Art. 89 - Regolamenti .....	30
Art. 90 - Norme transitorie.....	30
Art. 91 - Entrata in vigore .....	30

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art.1 - Il Comune**

1. Il Comune di Barzanò è un Ente locale autonomo, che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Barzanò nei rapporti con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Lecco e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

### **Art.2 - Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo approvata dall'Assemblea Generale delle ONU.
2. Il Comune pertanto ispira la sua azione al pieno rispetto delle dignità della persona umana, alla tutela dei suoi diritti, al suo pieno sviluppo e a tal fine persegue:
  - a) la tutela del diritto alla vita, dal suo concepimento al suo termine, alla libertà e alla sicurezza della persona;
  - b) il sostegno alla famiglia, quale nucleo naturale e fondamentale della società;
  - c) **la promozione e il riconoscimento di condizioni per attuare le pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;**
  - d) il superamento degli squilibri sociali, economici, culturali e la rimozione di ogni ostacolo o forma di discriminazione, oppressione e sfruttamento, con particolare attenzione ai più deboli e indifesi;
  - e) la promozione di una cultura della solidarietà, favorendo le forme di volontariato e diffondendo una cultura della pace e dei doveri verso la comunità locale, nazionale ed internazionale;
  - f) lo sviluppo di una coscienza democratica che, attraverso la corretta informazione, il confronto e la partecipazione attiva, sappia affrontare e risolvere i problemi della comunità locale avendo come orizzonte il bene comune,
  - g) il sostegno dell'iniziativa economica, riconoscendo la funzione sociale, creando condizioni favorevoli all'occupazione, promuovendo l'associazionismo e le forme di cooperazione;
  - h) la difesa, l'equo e corretto utilizzo delle risorse naturali, territoriali, ambientali e culturali presenti sul territorio per favorire una migliore qualità della vita
  - i) la collaborazione con enti istituzionali e associazioni aventi finalità sociali, culturali e religiose, allo scopo di perseguire l'interesse della comunità locale nel reciproco rispetto delle diverse funzioni, secondo il principio della sussidiarietà

### **Art. 3 – Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della diffusione capillare e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Lecco e con la Regione Lombardia.

### **Art. 4 –Pari opportunità**

**Al fine di assicurare l'attuazione delle finalità di cui alla lettera c) dell'art. 2, il Comune:**

- a) **favorisce la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.**
- b) **garantisce ad entrambi i sessi almeno un terzo dei posti di componenti nelle commissioni consultive interne ed in quelle di concorso, salva motivata impossibilità.**
- c) **adotta propri atti regolamentati per assicurare pari dignità a uomini e donne sul lavoro in conformità alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.**

d) garantisce, favorisce e promuove pari opportunità di partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in misura proporzionale alla loro presenza nell'organico.

#### ***Art. 5 – Statuto del contribuente***

1. Gli Organi Istituzionali del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalle disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente.

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma precedente debbono essere osservati, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

3. I regolamenti sono adeguati ai principi contenuti nello Statuto del contribuente, come recepiti nei regolamenti comunali di settore.

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

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3,58 confinante con i Comuni di Cremella, Sirtori, Viganò, Monticello Brianza e Barzago, Cassago Brianza.

2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti Frazioni: S. Feriolo, Torricella, Dagò, Villanova, Cassinetta, Cascina Gallo, storicamente riconosciute dalla Comunità.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, Via L.uciano Manara 13.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale, e, per particolari esigenze, in luoghi diversi dalla sede.

#### ***Art. 7 – Stemma e Gonfalone***

1. Il Comune di Barzanò ha uno Stemma ed un Gonfalone.

2. Lo Stemma concesso al Comune di Barzanò è così descritto dal Decreto Reale 25 Aprile 1929:

“troncato: nel 1° semipartito a destra, di azzurro, a sinistra, di argento, al castello merlato di due alla ghibellina di rosso, aperto nei campi, murato di nero, attraversante sulla partizione; nel 2° di argento, al monte di tre cime di verde movente dalla punta.”. Segni esteriori di Comune.

Il Gonfalone è così descritto: “drappo troncato di rosso e di azzurro caricato dell'Arma sopra descritta ed ornato di ricchi fregi d'argento”

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I Organi e loro attribuzioni**

#### ***Art. 8 – Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella amministrazione del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### ***Art. 9 – Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e o termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### ***Art. 10 – Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi, la nomina o la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

#### ***Art. 11 – Funzionamento del Consiglio Comunale***

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento.
2. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
3. Le adunanze possono assumere carattere ordinario o d'urgenza.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti . le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune. Se la convocazione ha carattere ordinario l'avviso deve essere consegnato 5 giorni prima della seduta, se d'urgenza 24 ore prima.

5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima della seduta in caso di convocazione ordinaria, e ventiquattro ore prima in caso di convocazione d'urgenza.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dall'apposito Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
9. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

### **Art. 12 – Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### **Art. 13 – Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle adunanze consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Art.14 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune tutte le notizie utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, se istituita.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.



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

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere la documentazione utile all'espletamento del proprio mandato.
3. I gruppi consiliari, hanno diritto a riunirsi in un locale Comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **Art. 16 – Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita al Consigliere appartenente al gruppo di minoranza.
2. Il funzionamento, i poteri, l'oggetto, la durata delle commissioni verranno disciplinate con la deliberazione di istituzione. Essa dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### **Art. 17 – Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi Comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. **Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.**
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione, delle competenze connesse all'ufficio suo proprio.
7. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, fascia **da portarsi** a tracolla.

### **Art. 18 - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza legale del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. In particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - c) convoca i comizi per i referendum, **previsti dall'art. 8 del D.Lg 267/2000;**
  - d) **adotta le ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5 e 6 del D.Lgs 267/200;**
  - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata apposita convenzione con altri comuni;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, provvede alle altre nomine ed al conferimento di incarichi previsti dalla legge.
- h) agisce in giudizio in nome e per conto del Comune.

### **Art. 19 - Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti al Comune, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 20 - Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri.
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta Comunale, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

### **Art.21 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale**

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - e) il Sindaco fa parte delle Commissioni Provinciali per l'Ordine Pubblico;
  - f) provvede, con le modalità stabilite dal Regolamento, all'informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
  3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale.

### **Art. 22 - Vicesindaco**

1. Il **Vicesindaco, nominato dal Sindaco**, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

### **Art. 23 Delegati dal Sindaco**

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive a loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al comma precedente il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano ai delegati i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni delegato ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Ad ogni Consigliere possono essere conferite specifiche attribuzioni che attengono a materie ben definite.

### **Art. 24 - Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **Art. 25 - Mozioni di sfiducia**

1. 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 del consiglio.
2. 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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 26 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili trascorsi **venti** giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade 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. In detto periodo, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'arte. 15 comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n. 55 come modificata dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale .

### **Art .27 - Decreti del Sindaco**

1. Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di "decreti" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.
2. I decreti del Sindaco sono esecutivi dal momento della loro sottoscrizione.
3. I decreti comportanti spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma della avvenuta registrazione dell'impegno di spesa.
4. I decreti del Sindaco sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso l'ufficio di segreteria.

### **Art. 28 – Giunta Comunale**

1. La Giunta è organo di impulso e di **gestione amministrativa**, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, è verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al consiglio Comunale sulla sua attività.

#### **Art. 29 – Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da **non più di sei** assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

**2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, tuttavia, favorendo condizioni di pari opportunità, come previsto dalla Legge 125/1991, possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.**

3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica ed edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale singola o associata in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

#### **Art. 30 – Nomina**

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio Comunale.

#### **Art. 31 – Funzionamento della Giunta Comunale**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. **Le** modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. La Giunta dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. I verbali delle relative deliberazioni sono sottoscritti dal Segretario Comunale e dal Sindaco.

#### **Art. 32 – Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore **Generale** o ai Responsabili dei servizi comunali.

**2. In particolare:**

- **adotta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;**

- **approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;**

- **nomina la delegazione di parte pubblica ed approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;**

- **nomina il nucleo di valutazione ed adotta la metodologia per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;**

- **approva il piano esecutivo di gestione e le relative variazioni;**

- **approva i prelievi dal fondo di riserva dandone comunicazione al Consiglio;**

- **assume in via d'urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;**

- **approva lo schema di bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica da sottoporre al Consiglio;**

- **approva la relazione illustrativa al conto consuntivo, con la quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;**

- **determina le aliquote dei tributi e l'entità delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;**

- **determina gli indicatori ed i modelli di rilevazione del controllo di gestione**

- approva gli studi di fattibilità ed i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma delle opere pubbliche, triennale ed annuale;
- dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni, limitatamente ai beni mobili;
- approva l'inventario dei beni di proprietà del Comune ed i suoi aggiornamenti
- delibera in ordine alla promozione e resistenza alle liti, alla costituzione in giudizio del Comune come attore, convenuto e/o terzo, ed alla approvazione di atti di conciliazione o transazione;
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- assume deliberazione in materia di toponomastica stradale

### ***Art. 33 - Responsabilità degli Amministratori***

1. Per gli Amministratori si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità previste dalla legge.
2. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori Comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

**Capo I**  
**Partecipazione e decentramento**

**Art. 34 – Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**Capo II**  
**Associazionismo e volontariato**

**Art. 35 - Associazionismo**

1. Il Comune, conformemente al principio di sussidiarietà, riconosce, favorisce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2. A tale fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.**

**Art. 36 – Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi del Comune è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

**Art. 37 - Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi del Comune, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo, e ritenute di importanza generale da parte del Comune medesimo, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
4. Il Comune, secondo le leggi vigenti, favorisce il volontariato internazionale.

### **Capo III Iniziativa Politica ed Amministrativa**

#### **Art. 38 - Consultazioni**

1. L'amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento

#### **Art. 39 - Petizioni**

1. Un numero di persone non inferiore a 10, anche se non residente nel territorio Comunale, può rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 60 giorni deve pronunciarsi in merito sentita la Giunta Comunale.
4. Il contenuto della decisione, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio Comunale.

#### **Art. 40 – Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 400 avanzino al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Art. 41 – Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali:
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale scritta contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda la comunicazione particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio con altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente per l'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 60 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, petizione o proposta.

10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta, o i Responsabili dei servizi se l'atto è di natura gestionale, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 42 - Il referendum**

1. Per la miglior tutela degli interessi collettivi possono aver luogo dei referendum consultivi, abrogativi di regolamenti o atti amministrativi, o propositivi di atti amministrativi.

2. La richiesta del referendum deve aver luogo da parte di un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali, e riguarda tutte le materie di competenza comunale.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto Comunale

b) Regolamento del Consiglio Comunale

c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 3.

6. Il Consiglio Comunale approva il Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con le operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.



## **Capo IV Informazione, accesso, comunicazione**

### **Art. 43 Diritto di informazione**

1. Il Comune promuove la massima conoscenza e comprensione delle sue attività e dei suoi atti con sistemi ulteriori rispetto a quelli destinati a produrre la conoscenza legale.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione della collettività nel rispetto del Regolamento che individuerà le modalità per l'effettivo esercizio di tale diritto.

### **Art. 44 – Albo Pretorio**

1. La conoscenza legale degli atti e degli avvisi per i quali la legge, lo Statuto ed i Regolamenti prevedono che avvenga mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio è conseguita con l'affissione di quegli atti all'esterno della sede municipale, con modalità idonee a garantire, ininterrottamente durante la pubblicazione, l'accessibilità, l'integrità, la facilità e l'inequivocabilità della conoscenza e comprensione dell'esistenza degli atti e del loro contenuto, anche da parte di persone disabili.
2. Il Segretario Comunale cura la pubblicazione avvalendosi del messo comunale su attestazione del quale certifica l'avvenuta pubblicazione.
3. Il Comune ricerca l'adozione, e il Regolamento ne disciplina le modalità di introduzione, di iniziative idonee a rendere reale e agevole la conoscenza degli atti in pubblicazione. A tal fine, promuove l'uso di strumenti e sistemi anche informatici ad elevata capacità di comunicazione.

### **Art. 45 – Notificazioni**

1. La notificazione degli atti per i quali è prescritta da norme giuridiche tale forma di comunicazione è eseguita dal messo comunale nei modi di legge.

### **Art. 46 – Messo comunale**

1. Il Messo comunale è un dipendente allo scopo nominato dal Sindaco nel rispetto delle previsioni del Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e servizi.
2. Il Comune può avere uno o più messi.
3. I referti del messo fanno fede fino a querela di falso.
4. Di tutte le notificazioni il messo deve fare menzione in apposito registro cronologico vidimato dal Sindaco.
5. Il messo notifica gli atti anche nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta al Comune.
6. Il Comune, per la notifica di propri atti, può avvalersi dell'opera di messi dei Comuni nel cui territorio deve effettuarsi la notifica, facendone richiesta all'Amministrazione da cui dipendono, previo pagamento delle relative tariffe.

### **Art. 47 – Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento, **nel rispetto delle norme sulla tutela dei dati personali** .
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti al limite temporaneo di esibizione in relazione all'esigenza di salvaguardare:
  - a) l'ordine pubblico, la prevenzione ed alla repressione della criminalità;
  - b) il diritto alla riservatezza di persone, gruppi e imprese, garantendo per altro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro legittimi interessi.
3. Il Regolamento disciplina i casi e i modi in cui è applicato l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie di documenti in possesso del Comune.

## **Capo V Il Difensore Civico**

### **Art.48 - Nomina**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri. Può essere scelto in forma associata mediante convenzione con altri Comuni o con la Provincia di Lecco, seguendo le stesse modalità di nomina da parte dei singoli Consigli.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predisponesse apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio od equipollenti.
4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non possono essere nominati Difensore Civico:
  - a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle Comunità Montane, i Ministri di Culto, i dirigenti di partiti politici;**
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori ed i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) coloro che forniscono prestazioni di lavoro autonomo al Comune;
  - e) coloro che siano coniugi od abbiano rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o con il Segretario Comunale.

### **Art. 49 - Decadenza**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti all'Amministrazione Comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

### **Art. 50 - Funzioni**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi ed uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto od il regolamento.
3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.
4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni Comunali di cui all'art. 127, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 secondo le modalità previste dal comma 2 del medesimo articolo.

### **Art. 51 - Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso del Comune e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente e per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi Comunali od alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità ed i ritardi riscontrati.
5. Il Difensore civico può altresì invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore Civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della **Pubblica Amministrazione** di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni Concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

#### **Art. 52 - Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarli.
2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità nelle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in consiglio Comunale.

#### **Art. 53 - Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

**TITOLO IV  
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Capo I  
Attività Amministrativa**

***Art. 54 - Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune conforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure, **nonché ai principi di cui al precedente art. 2.**
2. Gli organi istituzionali del Comune e i Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

***Art. 55 - Servizi pubblici Comunali***

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

***Art. 56 - Forme di gestione dei servizi pubblici***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al medesimo.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune, compatibilmente con la natura pubblicistica dell'Ente medesimo.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

***Art. 57 - Aziende speciali***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

***Art. 58 - Struttura delle aziende speciali***

1. Lo Statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore.

#### **Art. 59 – Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

#### **Art. 60 - Società per azioni e società a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione del Comune in società per azioni o in società a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo Statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.
4. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art. 61 – Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 62 – Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente Statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

#### **Art. 63 - Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il

coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. **34, comma 4, del D.Lgs. 267/2000**.

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

## **TITOLO V UFFICI E PERSONALE**

### **Capo I Uffici**

#### ***Art. 64 - Principi strutturali e organizzativi***

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### ***Art. 65 - Organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il Comune disciplina con appositi provvedimenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo e funzione di gestione amministrativa.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

#### ***Art. 66 - Regolamento degli Uffici e dei Servizi***

1. Il Comune attraverso il Regolamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.
2. Il Regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune applica gli accordi collettivi nazionali di lavoro approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### ***Art. 67 – Volontariato e formazione professionale***

1. Nell'ambito della valorizzazione e riconoscimento della funzione del volontariato, il Comune ne ammette l'utilizzo all'interno della propria struttura organizzativa, con l'obiettivo della formazione professionale.
2. Il volontariato è ammesso a domanda degli interessati. Le funzioni devono svolgersi senza alcun onere o corrispettivo a carico del Comune, con il solo rimborso delle spese sostenute e documentate per l'attività prestata.
3. Il servizio dovrà svolgersi secondo le modalità predeterminate dalla Giunta Comunale ed accettate dagli interessati.
4. Il servizio di volontariato è svolto a tempo determinato per una durata di tre mesi prorogabili con atto motivato a sei.
5. L'Amministrazione, al termine del servizio, lo valuterà e lo riconoscerà con formale provvedimento del Sindaco.
6. La qualità di volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale.

## **Capo II Personale direttivo**

### **Art. 68 - Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risultano stipulate convenzioni ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

### **Art. 69 - Compiti del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

### **Art. 70 - Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei Servizi, l'assetto organizzativo del Comune e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta Comunale e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

### **Art. 71 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati con provvedimento del Sindaco.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.
3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, i Responsabili provvedono a gestire l'attività del Comune gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.



## **Art. 72 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza del Comune i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti, ne approvano e verificano i singoli atti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) approvano, nel rispetto della programmazione annuale e triennale adottata dal Consiglio Comunale, i progetti definitivi ed esecutivi delle Opere Pubbliche**
  - e) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - f) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - g) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle contingibili ed urgenti;
  - i) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - j) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - k) forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - l) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, e ne curano la formazione, secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale o dal Direttore se nominato;
  - m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - n) rispondono, nei confronti del Segretario Comunale o del Direttore Generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Art. 73 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti del Comune non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi **dell'art. 10 del D.Lgs 267/2000**
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## **Art. 74 - Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**Art. 75 - Ufficio di indirizzo e di controllo**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune o da collaboratori assunti a tempo determinato purché il Comune stesso non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. **90 del D.Lgs n. 267/2000**.

**Art. 76 – Proposte di deliberazione**

1. Ogni proposta di deliberazioni relativa ad atti di gestione, sottoposta alla Giunta o al Consiglio, deve essere corredata dal parere riguardante la regolarità tecnica emesso del responsabile del servizio interessato.
2. Qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, essa deve essere corredata dal parere riguardante la regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario.
3. Le modalità del procedimento relativo a detti pareri sono precisate nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

### **Capo III Il Segretario Comunale**

#### **Art. 77 - Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 78 - Funzioni del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Sindaco.
2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne al Comune e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dirigenti e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato un Direttore Generale.
4. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
5. Egli presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario Comunale roga i contratti nei quali il Comune è parte, quando non sia prevista l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa la nomina di Direttore Generale.

## **Capo IV Finanza e contabilità**

### **Art. 79 – Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Ha un proprio demanio e un proprio patrimonio.

### **Art. 80 - Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, regola e sopprime, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 81 – Amministrazione di beni comunali**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune ed è responsabile, unitamente al Segretario Comunale ed al Responsabile del servizio economico-finanziario dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 82 - Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di Contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

### **Art. 83 - Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

### **Art. 84 - Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Art. 85 – Il Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al Revisore dei Conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **Art. 86 – Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione al Comune entro tre giorni;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

### **Art. 87 - Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore.

## **Capo V** **Disposizioni finali**

### ***Art. 88 - Deliberazione dello Statuto***

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche alle modifiche dello Statuto.
3. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nelle raccolte ufficiali degli statuti.

### ***Art. 89 - Regolamenti***

1. I Regolamenti Comunali devono rispettare lo Statuto ed i principi fissati dalle leggi.
2. Essi sono deliberati dal Consiglio Comunale e disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni degli organismi di partecipazione, il funzionamento degli organi e degli uffici e l'esercizio delle funzioni.
3. Entrano in vigore alla data della esecutività della deliberazione di approvazione, ad eccezione dei regolamenti che disciplinano le entrate, i quali entrano in vigore il primo gennaio dell'anno successivo.
4. I Regolamenti Comunali devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte di tutti gli interessati. Dei Regolamenti deve essere assicurato l'accesso a chiunque intenda consultarli.

### ***Art. 90 - Norme transitorie***

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e alle discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti, in quanto con essa compatibili.

### ***Art. 91 - Entrata in vigore***

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

## **APPROVAZIONE**

Il presente Statuto Comunale è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29.6.2004

## **ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE**

La deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29.6.1004 è stata pubblicata all'albo pretorio dal 13.7.2004 per 10 giorni consecutivi, ed è pertanto divenuta esecutiva il 23.7.2004.

## **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Statuto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi dal 26.7.2004 al 25.8.2004, ed è, pertanto, in vigore dal 26.8.2004.

Barzanò, 30.8.2004

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr.ssa Raffaella Volpez

---