

# **STATUTO DEL COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA**

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA**

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

**Art. 2 - Stemma, Gonfalone, Titolo di Città e Patrono**

**Art. 3 - Funzioni del Comune**

**Art. 4 - Funzioni del Comune nel settore della sanità**

**Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico**

**Art. 6 - Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero**

**Art. 7 - Assetto ed utilizzazione del territorio**

**Art. 8 - Sviluppo economico**

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

**Art. 10 - Albo pretorio**

**Art. 11 - Servizi pubblici**

**Art. 12 - Pari opportunità**

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### **CAPO I - Organi Istituzionali**

##### **Art. 13 - Organi**

#### **CAPO II - I Consiglieri comunali**

##### **Art. 14 - Il Consigliere comunale**

**Art. 15 - Doveri del Consigliere comunale**

**Art. 16 - Poteri del Consigliere comunale**

**Art. 17 - Dimissioni del Consigliere comunale**

**Art. 18 - Consigliere anziano**

**Art. 19 - Gruppi consiliari**

#### **CAPO III- Il Consiglio comunale**

##### **Art. 20 - Il Consiglio comunale**

**Art. 21 - Competenze del Consiglio comunale**

**Art. 22 - Funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio comunale**

**Art. 23 - Prima adunanza del Consiglio comunale**

**Art. 24 - Nomina di Rappresentanti del Comune nelle Società**

**Art. 25 - Linee programmatiche di governo**

**Art. 26 - Convocazione del Consiglio comunale**

**Art. 27 - Numero legale per la validità delle sedute**

**Art. 28 - Numero dei voti per la validità delle sedute**

**Art. 29 - Astensione dei Consiglieri**

**Art. 30 - Pubblicità delle sedute**

**Art. 31 - Votazioni**

**Art. 32 - Commissioni consiliari permanenti**

**Art. 33 - Regolamento interno**

#### **CAPO IV - La Giunta comunale**

**Art. 34 - Composizione della Giunta comunale**

**Art. 35 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta comunale, durata in carica e revoca**

**Art. 36 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco o di Assessore**

**Art. 37 - Competenza della Giunta comunale**

**Art. 38 - Organizzazione della Giunta**

**Art. 39 - Decadenza della carica di Assessore**

#### **CAPO V - Il Sindaco**

**Art. 40 - Funzioni del Sindaco**

**Art. 41 - Competenze**

**Art. 42 - Delegazione del Sindaco**

**Art. 43 - Poteri di ordinanza del Sindaco**

**Art. 44 - Competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo**

**Art. 45 - Mozione di sfiducia**

**Art. 46 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

##### **CAPO I - Istituti della partecipazione**

**Art. 47 - Libere forme associative e partecipazione popolare**

**Art. 48 - Istanze, petizioni, proposte**

**Art. 49 - Referendum**

**Art. 50 - Validità ed esito del Referendum**

**Art. 51 - Azione popolare**

##### **CAPO II - Diritto di accesso e di informazione**

**Art. 52 - Pubblicità degli atti**

**Art. 53 - Diritto d'accesso all'informazione**

##### **CAPO III - Il Difensore civico**

**Art. 54 - Istituzione**

**Art. 55 - Elezione del Difensore civico**

**Art. 56 - Durata in carica**

**Art. 57 - Funzioni**

**Art. 58 - Modalità d'intervento**

**Art. 59 - Relazione al Consiglio comunale**

**Art. 60 - Mezzi del Difensore civico**

### **TITOLO IV**

#### **UFFICI E PERSONALE**

**Art. 61 - Organizzazione degli Uffici e del Personale**

##### **CAPO I - Organizzazione degli uffici**

**Art. 62 - Uffici comunali**

##### **CAPO II - Organizzazione del personale**

**Art. 63 - Disciplina dello status del Personale - Dirigenza**

**Art. 64 - Funzioni di raccordo e di coordinamento**

**Art. 65 - Compiti dei Dirigenti**

**Art. 66 - Incarichi di dirigenza**

**Art. 67 - Collaborazioni esterne**

**Art. 68 - Direttore generale**

##### **CAPO III- Responsabilità disciplinare del personale**

**Art. 69 - Norme applicabili**

##### **CAPO IV - Segretario comunale**

**Art. 70 - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni**

**Art. 71 - Vicesegretario**

### **TITOLO V**

#### **RESPONSABILITA'**

**Art. 72 - Responsabilità verso il Comune**

**Art. 73 - Responsabilità verso i terzi**

**Art. 74 - Responsabilità dei contabili**

**Art. 75 - Prescrizione dell'azione amministrativa**

### **TITOLO VI**

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

**Art. 76 - Ordinamento**

**Art. 77 - Finanze comunali**

**Art. 78 - Lasciti e donazioni**

**Art. 79 - Contabilità comunale: il bilancio**

**Art. 80 - Contabilità comunale: il conto consuntivo**

**Art. 81 - Attività contrattuale**

**Art. 82 - Revisione economico-finanziaria**

**Art. 83 - Tesoreria**

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

**TITOLO VII**

**ATTIVITÀ NORMATIVA**

**Art. 85 - Funzioni normative**

**Art. 86 - Procedimento di formazione del regolamento**

**TITOLO VIII**

**REVISIONE DELLO STATUTO**

**Art. 87 - Modalità**

**Art. 88 - Disposizioni finali e transitorie**

**TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA**

**Art.1 Comune**

**1.**Il Comune di Romano di Lombardia è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

**2.**Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. È titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge la propria funzione anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

**Art. 2 Stemma, Gonfalone, Titolo di Città e Patrono**

**1.**Il Comune di Romano di Lombardia è costituito dalla comunità insediata nel territorio del comune medesimo.

**2.**La sede degli organi comunali è fissata nel Comune medesimo.

**3.**Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale.

**4.**Il Regolamento disciplina i casi di concessione in uso dello Stemma ad Enti ed Associazioni operanti sul territorio, senza fini di lucro e definisce le modalità di concessione.

**5.**Il Comune si fregia del Titolo di Città concesso con decreto in data 17 settembre 1962.

**6.**La comunità di Romano di Lombardia riconosce San Defendente quale proprio Patrono. Il quattordicesimo giorno di Settembre, ricorrenza del Santo Patrono, è giorno festivo.

**7.**Il Comune di Romano di Lombardia confina:

a Nord con Martinengo; a Nord-Est con Cortenuova; a Sud-Est con Covo; a Sud con Fara Olivana con Sola e Fornovo San Giovanni; a Ovest con Bariano; a Nord- Ovest con Morengo.

**Art. 3 Funzioni del Comune**

**1.**Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte della comunità.

**Art. 4 Funzioni del Comune nel settore della sanità**

**1.**Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

**2.**Programma e realizza per gli utenti un adeguato servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili ed agli invalidi.

**Art. 5 Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico**

**1.**Il Comune adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.

Tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico, garantendone il godimento da parte della Comunità.

**Art. 6 Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero**

**1.**Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costumi e di tradizioni locali.

**2.**Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.

**3.**Per il raggiungimento di tali finalità il comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso ai cittadini, agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

**4.**Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento di cui all'art. 85 del presente Statuto.

**Art. 7 Assetto ed utilizzazione del territorio**

**1.**Il Comune promuove ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi, turistici e commerciali.

2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati singoli o associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze della mobilità della popolazione residente con particolare riguardo alle necessità lavorative, scolastiche e turistiche, anche in collaborazione con enti sovracomunali, enti e/o aziende.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.
6. Il Sindaco, o suo delegato, esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti previsti dalle leggi regionali e statali in materia.

#### **Art. 8 Sviluppo economico**

1. Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantirne al consumatore la funzionalità.
2. Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici.

4. Il Comune stimola e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

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

1. In conformità alle disposizioni di legge in materia, il Comune realizza le proprie finalità con il metodo e gli strumenti di una flessibile programmazione.
2. Per programmi speciali dello Stato e della Regione il Comune provvede ad acquisire, per ciascun programma, l'apporto delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio e dei sindacati.

#### **Art. 10 Albo pretorio**

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

Il Segretario comunale o un funzionario da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

#### **Art. 11 Servizi Pubblici**

1. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia;
- b) in concessione a cooperative e/o a terzi;
- c) a mezzo di azienda speciale; anche per la gestione di più servizi a rilevanza imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società di capitali costituite nelle forme e con le modalità stabilite dalla legge;
- f) mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri comuni e province, interessati alla gestione del servizio.

#### **Art. 12 Pari opportunità**

1. Gli Organi del Comune possono attuare specifiche azioni per favorire la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli Organi Collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti.

### **TITOLO II**

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

##### **CAPO I**

##### **Organi Istituzionali**

##### **Art. 13 Organi**

Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

##### **CAPO II**

##### **I Consiglieri comunali**

##### **Art. 14 Il Consigliere comunale**

I membri del Consiglio nell'esercizio delle loro funzioni rappresentano l'intera Comunità.

L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

##### **Art. 15 Doveri del Consigliere comunale**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte.

I Consiglieri comunali che, senza giustificati motivi, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti. La giustificazione dell'assenza deve pervenire al Presidente del Consiglio comunale per iscritto o verbalmente e deve comparire nel verbale della seduta consiliare in questione garantendo comunque il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, su segnalazione di chiunque ne abbia interesse, dopo dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

#### **Art. 16 Poteri del Consigliere comunale**

1. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio comunale. Ha il diritto di interrogazione, mozione, emendamento. La risposta all'interrogazione è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione.
2. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle Aziende, Istituzioni ed Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.
4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.
5. Per il computo del quorum previsto dall'art. 17 comma 38 della Legge 127/97 si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 17 Dimissioni del Consigliere comunale**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al 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 dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2), della Legge 127/97.

#### **Art. 18 Consigliere anziano**

Il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti validi (lista e preferenze) è il Consigliere anziano.

2. A parità di voti validi l'anzianità è determinata dall'età.

#### **Art. 19 Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi anche di un solo componente e il Regolamento del Consiglio comunale ne disciplina il funzionamento.
2. I Consiglieri eletti nella stessa lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
3. Ai Gruppi consiliari devono essere assicurati idonei strumenti e strutture per l'espletamento delle loro funzioni. Con il Regolamento di cui al comma 1 il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

### **CAPO III**

#### **Il Consiglio comunale**

#### **Art. 20 Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale rappresenta la comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione. È altresì dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nell'ambito del proprio Regolamento il Consiglio comunale fissa le modalità attraverso le quali dotarsi di servizi, strutture, attrezzature e risorse finanziarie.
2. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzione di controllo attraverso i singoli Consiglieri.
5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto della scadenza del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti sino alla nomina dei successori.
6. I poteri e le funzioni del Consiglio comunale non possono essere delegati.

#### **Art. 21 Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la partecipazione di società di capitale, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

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

m) la definizione degli indirizzi sulla cui base il Sindaco, entro 45 giorni, nomina e designa i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata per legge, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

n) la richiesta di sottoporre una deliberazione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 17 comma 38 della legge 127/97;

o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere comunale ed ogni atto inerente alla loro posizione;

p) la nomina del Difensore civico nonché la decisione di indire referendum di propria iniziativa;

q) la nomina del Collegio dei Revisori dei conti.

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza; sono esclusi dalla competenza del Consiglio gli storni e i prelievi dal fondo di riserva, che vengono riservati alla competenza della Giunta.

#### Art. 22 Funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio comunale

1. La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere il proprio voto sugli indirizzi dell'azione di governo e sui bilanci annuali e pluriennali;

2. Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sono esplicitate dal Consiglio comunale:

a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare dal secondo comma dell'art. 32 legge 142/90;

b) nell'esercitare, in sede di adozione di atti programmatici, l'iniziativa di far sottoporre al controllo di legittimità deliberazioni della Giunta attuative di atti concernenti questioni giuridicamente controverse o richiedenti particolari cautele;

c) nel votare la sfiducia al Sindaco;

d) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai consiglieri ai sensi del sesto comma dell'art. 31 della Legge 142/90;

e) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta di un quinto dei Consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;

f) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente deliberazione;

g) nel fornire al Sindaco gli indirizzi al fine del coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, di quelli di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, ai sensi del terzo comma dell'art. 36 della legge 142/90.

3. Il Consiglio comunale, in occasione della discussione ed approvazione del bilancio preventivo, provvede alla verifica e all'adeguamento delle linee programmatiche. In sede di discussione di tale argomento, il Consiglio comunale può integrare e/o modificare tali linee di programma.

#### Art. 23 Prima adunanza del Consiglio comunale

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

2. La convocazione della prima adunanza va effettuata con avvisi da consegnarsi almeno 5 giorni prima della seduta.

3. La prima adunanza è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. L'adunanza proseguirà, poi, sotto la presidenza del Presidente che dovrà essere eletto nella seduta stessa di prima adunanza, a scrutinio segreto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

4. Nel caso in cui la votazione risulti infruttuosa, si procede alla nomina del Presidente mediante ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti.

5. Con le stesse modalità il Consiglio nomina il Vice Presidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

6. Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

7. Nella prima adunanza gli argomenti da porre all'Ordine del giorno sono riservati:

a) alla convalida del Sindaco e dei consiglieri eletti e delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi; ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute;

b) alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale;

c) alla comunicazione del Sindaco sulla nomina degli Assessori e del Vice-Sindaco.

La seduta è pubblica e la votazione è palese, ad eccezione dell'elezione del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio comunale per la quale si procede a votazione segreta.

#### Art. 24 Nomina di rappresentanti del Comune nelle Società

Società per azioni con capitale maggioritario del Comune – legali rappresentanti e dirigenti:

**Il Comune ha diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti o Sindaci nelle Società per azioni e nelle società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale.**

**Il numero degli Amministratori, Dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi sono, per ciascuna Società, stabiliti nell'atto costitutivo.**

**Si osservano le disposizioni e le procedure di cui all'art. 2458 del Codice civile e la deroga stabilita dall'art. 5 della Legge 23 aprile 1981, n. 154.**

**Società per azioni e società a responsabilità miste:**

**Il Comune è tenuto a nominare uno o più Amministratori o Sindaci negli organi d'amministrazione e di controllo delle Società per azioni od a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale del Comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 12 della Legge 23 dicembre 1992, n. 498 e dall'atto costitutivo della Società.**

**Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei revisori nelle società miste di cui al D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, secondo quanto previsto dall'art. 4 della Legge predetta e nel caso di altri Enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della Società.**

**Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 5 della Legge 23 aprile 1981, n. 154.**

**Società ed Associazioni di Enti locali:**

**Il Comune autorizza i propri Amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi delle Società e Associazioni degli Enti locali e ad assumere, per designazione delle predette Associazioni, incarichi di Amministratori o Sindaci nelle Società dalle stesse costituite per erogare servizi e prestazioni ai Comuni ed agli altri Enti locali. Tali incarichi non comportano partecipazione ai risultati di gestione della società e sono considerati, in virtù dell'art. 35-ter del D.L. 28 febbraio 1983, n. 55, convertito dalla Legge 26 aprile 1983, n. 131, come sostituito dall'art. 25 della Legge 3 agosto 1999, n. 265 conferiti in connessione con il mandato elettorale e la carica ricoperta presso il Comune, per gli effetti di cui all'art. 5 della Legge 23 aprile 1981, n. 154.**

**Art. 25 Linee programmatiche di governo**

**Entro il termine di sessanta giorni dalla data di insediamento, il Consiglio comunale discute ed approva le linee programmatiche presentate dal Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei capigruppo, relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato amministrativo.**

**Art. 26 Convocazione del Consiglio comunale**

**1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio comunale, con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio di ciascun Consigliere e la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo comunale. Per la notifica delle adunanze del Consiglio il Consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere comunale. Il Presidente fissa pure il giorno dell'adunanza.**

**2. L'avviso di convocazione, con allegato Ordine del giorno, deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione, salva l'ipotesi di cui al successivo n° 5.**

**3. Esso si riunisce in sessione ordinaria dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° settembre al 31 dicembre di ogni anno. La convocazione deve essere notificata almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza assicurando un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.**

**4. Spetta inoltre al Presidente del Consiglio comunale convocare il Consiglio, in via straordinaria, in un termine non superiore ai 20 giorni qualora lo richieda un quinto dei Consiglieri in carica o il Sindaco, inserendo le questioni richieste all'Ordine del giorno che deve essere notificato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.**

**5. In caso d'urgenza il Consiglio può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.**

**6. Il differimento di cui al comma precedente si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta agli altri già iscritti all'Ordine del giorno di una determinata seduta.**

**Il Consiglio comunale è convocato dal Prefetto, previa diffida, in caso di inosservanza da parte del Presidente degli obblighi previsti dalla legge per la sua convocazione.**

**Art. 27 Numero legale per la validità delle sedute**

**1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata.**

**2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.**

**3. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'Ordine del giorno della seduta di prima convocazione, quando non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervengano alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.**

**4. Non concorrono a determinare la validità delle adunanze:**

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori.

**Questi ultimi partecipano all'adunanza del Consiglio e alla discussione per quanto di loro competenza ma non hanno diritto di voto.**

**Art. 28 Numero dei voti per la validità delle sedute**

**1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.**

**2. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti:**

- a) i Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

#### **Art. 29 Astensione dei Consiglieri**

1. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui alla legge 154/81, i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. Il divieto di cui al comma I e II comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. Le disposizioni di cui al presente articolo si estendono anche al Segretario comunale che sarà sostituito dal Vice Segretario o dal Consigliere più giovane d'età, e agli Assessori.

#### **Art. 30 Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

#### **Art. 31 Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Per le questioni concernenti persone la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. Il Regolamento stabilisce, inoltre, i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### **Art. 32 Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale si articola in Commissioni consiliari permanenti. Sono costituite da Consiglieri che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i Gruppi e sono nominati dal Consiglio stesso con votazione palese su designazione dei rispettivi Capigruppo.
2. L'attività delle Commissioni consiliari è disciplinata da un apposito Regolamento, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni consiliari e stabilisce il numero, la loro competenza per materie, le norme di funzionamento, le forme di pubblicità dei lavori e le audizioni delle espressioni rappresentative della comunità locale.
4. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno il diritto di ottenere dalla Giunta municipale e dagli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni dei dirigenti dei servizi, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
5. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere alle proprie riunioni l'intervento del Sindaco, degli Assessori e di esperti.
6. Il Sindaco o gli Assessori competenti per materia hanno il diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari, unitamente al Funzionario cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame, senza diritto di voto.
7. Le Commissioni consiliari permanenti non hanno poteri deliberativi, ad esse è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatorie in ordine alle proposte di deliberazioni e alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio comunale. I membri delle Commissioni stesse hanno, nei relativi lavori, il diritto di iniziativa di cui all'art. 31 comma sesto della legge 142/90 e art. 16 del presente Statuto.
8. L'esame delle proposte di deliberazione si svolge su relazione del Presidente della Commissione consiliare permanente, prendendo diretta conoscenza delle pratiche avvalendosi dell'apporto dei funzionari di cui al precedente comma sesto.
9. L'esame delle proposte di deliberazione può concludersi con l'espressione di un parere scritto, votato a maggioranza; in tal caso del parere è data lettura in assemblea prima dell'apertura della discussione.
10. Il Consiglio comunale, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, può istituire nel proprio seno Commissioni con il compito di chiarire specifici aspetti dell'attività amministrativa.
11. Il Consiglio comunale istituisce comunque nel proprio seno la Commissione per le garanzie statutarie.
12. Il Consiglio comunale si avvale inoltre di una Commissione permanente sulla trasparenza con funzioni di controllo e garanzia la cui presidenza è attribuita ad un Consigliere di minoranza.

#### **Art. 33 Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio comunale, di cui al Capo I, Capo II e Capo III del presente titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Capo IV**

##### **La Giunta comunale**

#### **Art. 34 Composizione della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sette Assessori aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'Ordine del giorno senza formalità.

4. Le sedute della Giunta sono segrete salvo diverse decisioni della Giunta stessa.

**Art. 35 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta comunale, durata in carica e revoca**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente all'elezione del Consiglio comunale secondo le disposizioni contenute nell'art. 6 della Legge 81/93.
2. Qualora nessun candidato ottenga la maggioranza assoluta dei voti validi si procede ad un secondo turno elettorale che ha luogo la seconda domenica successiva a quella del primo in conformità alle disposizioni della Legge 81/93.
3. Il Sindaco è membro del Consiglio comunale.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
5. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco ai sensi dell'articolo 25.
6. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, alla scadenza del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

8. Il Sindaco e la Giunta comunale rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

**Art. 36 Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco o di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di terzo grado, adottanti e adottati.

**Art. 37 Competenza della Giunta comunale**

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione volti a realizzare gli indirizzi programmatici definiti dal Consiglio comunale, che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio stesso e che non rientrino in quelle del Sindaco, del Segretario comunale o dei Funzionari. Essa riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Sono, altresì, di competenza della Giunta le piante organiche e le relative variazioni e l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla conduzione amministrativa, economica e patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio comunale ed ai Funzionari.
4. La Giunta comunale può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole alla ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.
5. La Giunta comunale delibera con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti.
6. Nelle votazioni palesi prevale, in caso di parità, il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
7. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono dichiarate con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti nel numero fissato dall'art. 34 primo comma del presente Statuto.
8. Il funzionamento della Giunta comunale e gli atti ad essa assegnati possono essere disciplinati da un apposito Regolamento.
9. La relazione annuale al Consiglio comunale, di cui al secondo comma del presente articolo, viene presentata nella seduta avente all'Ordine del giorno l'approvazione del Conto consuntivo dell'esercizio precedente.

**Art. 38 Organizzazione della Giunta**

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti a vari rami dell'Amministrazione comunale raggruppati per settori omogenei.
3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta comunale ed individualmente degli atti di loro competenza.
4. Le attribuzioni dei singoli Assessori nonché, eventualmente, dei singoli Consiglieri delegati ad un apposito ramo o specifico problema, sono stabilite dal Sindaco.
5. Il Vice Sindaco garantisce la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza temporanea della carica.
6. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni degli Assessori, le eventuali attribuzioni ai Consiglieri e le successive modifiche.
7. La Giunta comunale può delegare limitate competenze espressamente individuate per materia ed importo al Sindaco, al Vice Sindaco e ai Dirigenti.
8. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale.
9. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale.

**Art. 39 Decadenza della carica di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità per le quali non si può essere eletto alla carica di Consigliere comunale;

- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore;
  - c) incompatibilità, anche sopravvenuta, alla carica di Assessore per cause speciali disciplinate dalla legge.
- 2.L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale, senza giustificato motivo, decade dalla Giunta stessa.

#### Capo V

#### Il Sindaco

#### Art. 40 Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale e rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge; egli garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta comunale e dei Dirigenti agli atti di indirizzo del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Per l'esercizio dei precedenti commi secondo e terzo il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

#### Art. 41

#### Competenze

1. Al Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale, spetta:

- a) convocare e presiedere la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, sovrintendere all'esecuzione delle relative deliberazioni, tutelare le prerogative e garantire l'effettivo esercizio della sua funzione;
  - b) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi;
  - c) rappresentare il Comune nell'Assemblea dei Consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato da scegliersi nell'ambito del Consiglio comunale dandone tempestiva comunicazione al Consiglio stesso nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega ed eventualmente nominare contestualmente il nuovo delegato;
  - d) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi;
  - e) nominare la Giunta comunale con le modalità di cui al precedente art. 35;
  - f) decidere l'esclusione temporanea del diritto di accesso agli atti comunali quando la diffusione degli atti possa pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
  - g) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
  - h) indire la Conferenza dei servizi.
- i) nominare e revocare il Direttore generale, previa deliberazione della Giunta comunale, secondo le norme vigenti ed il presente Statuto.

2. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Per l'esercizio delle attribuzioni di cui al presente comma il Sindaco promuove Conferenze di servizi con Responsabili delle Pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio; consulta le Organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici e dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano, nonché le Organizzazioni rappresentative dei titolari di esercizi e le associazioni di difesa dei consumatori.

3. Nominare i Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale.

4. Il Sindaco provvede inoltre alla nomina di ogni altra Commissione anche consiliare, sentita la conferenza dei Capi gruppo, avendo cura di garantire la rappresentanza proporzionale delle minoranze.

5. Il Sindaco provvede a nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e criteri previste dall'art. 51 della Legge 142/90 e dal presente Statuto.

6. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

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

#### Art. 42 Delegazione del Sindaco

1. Il Sindaco assegna, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua competenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al comma precedente, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai commi precedenti devono essere fatte per scritto e comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
5. Nell'esercizio delle attività delegate gli Assessori sono responsabili secondo quanto disposto dal presente Statuto.

6. Gli Assessori depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

#### Art. 43 Poteri di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco emette le ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli articoli 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

3. 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. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui sopra.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma terzo è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Il Sindaco, allorché occorra, informa la popolazione su situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici da individuarsi nei piani di protezione civile.

#### Art. 44 Competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e statistica;
  - b) all'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 dalle leggi;
  - d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al comma precedente, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per non aver adempiuto alle funzioni stesse.

3. Nelle materie di cui al comma primo il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate ai Consiglieri comunali e agli Assessori.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

#### Art. 45 Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica nel 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 delle vigenti leggi.

#### Art. 46 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma primo del presente articolo, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio comunale.

Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### TITOLO III

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### Istituti della partecipazione

#### Art. 47 Libere forme associative e partecipazione popolare

1. La partecipazione all'Amministrazione locale, che si esercita attraverso gli istituti previsti e disciplinati dal presente statuto, compete ai cittadini singoli e associati:

2. A questo fine si considerano cittadini quanti risultino iscritti nel registro dei residenti nel Comune che abbiano raggiunto la maggiore età. Ai non residenti è comunque garantito l'accesso agli atti e alle informazioni.

3. Le libere associazioni, ivi comprese le società cooperative, che abbiano sede nella Città, che non perseguano fini di lucro, abbiano scopi associativi comunque attinenti aspetti della vita comunitaria partecipano all'Amministrazione locale.

4. Il Comune tiene l'elenco aggiornato delle Associazioni che hanno richiesto e ottenuto il riconoscimento del Consiglio comunale, garantendo a tutti i cittadini la permanente consultazione dello stesso.

5. Il Comune valorizza le libere associazioni repertorate garantendone in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento e assume iniziative atte a diffondere la conoscenza delle attività più significative svolte.

**6. Il Comune, inoltre favorisce la cooperazione e il coordinamento tra le varie associazioni, riconoscendo e valorizzando le consulte formatesi per affinità di obiettivi o su specifici progetti di lavoro.**

**7. Il Comune contribuisce, in relazione alle risorse di bilancio, al sostegno delle associazioni nel rispetto della loro piena autonomia; mette altresì a disposizione delle associazioni strutture, attrezzature e spazi al momento disponibili.**

**8. Il Comune può patrocinare l'organizzazione di manifestazioni ed iniziative promosse dalle associazioni o cooperative assegnando loro eventuali contributi.**

**Il Comune promuove e valorizza la partecipazione all'attività amministrativa per costruire un raccordo stabile tra la Società civile e l'Amministrazione nelle varie forme previste dall'Ordinamento amministrativo. In particolare, per specifiche problematiche o atti di interesse generale, che coinvolgono tutta la popolazione, saranno promosse apposite iniziative. A tal fine potranno essere istituite commissioni speciali consultive, aperte alla partecipazione esterna, per lo studio, l'approfondimento e l'istruttoria di argomenti ad esse sottoposti dal Consiglio comunale o dalla Giunta. La relativa delibera di istituzione ne regolerà la composizione ed il funzionamento.**

#### **Art. 48 Istanze, Petizioni, Proposte**

**1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, aventi diritto di voto, hanno facoltà di presentare Istanze, Petizioni e Proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi comunitari.**

**2. Le Istanze, le Petizioni e le Proposte devono essere presentate alla Segreteria del Comune e indirizzate al Sindaco. Esse devono essere presentate su fogli di protocollo uso-bollo ed essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità. Le Istanze, le Petizioni e le Proposte devono contenere in modo chiaro ed inequivocabile l'oggetto della richiesta.**

**3. Istanze. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco Istanze per chiedere ragioni su specifici e rilevanti aspetti dell'Amministrazione. Le risposte devono essere fornite entro il termine massimo di sessanta giorni per iscritto.**

**4. Le Istanze saranno esaminate dalla Commissione per le Garanzie statutarie. La Commissione, a maggioranza assoluta dei voti, deciderà sull'ammissibilità in relazione all'interesse rappresentato ed alla competenza istituzionale e giuridica del Comune.**

**5. Il Sindaco, sentito il parere della Commissione per le Garanzie statutarie, se l'oggetto riguarda materia di competenza del Consiglio comunale, riferirà allo stesso che adotterà gli opportuni provvedimenti entro sessanta giorni dalla decisione di ammissibilità espressa sempre dalla Commissione per le Garanzie statutarie.**

**6. Petizioni. Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, al Sindaco per chiedere o sollecitare provvedimenti od esporre comuni necessità. Il Sindaco entro 30 giorni risponde alla Petizione.**

**7. Proposte. Le Proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale, sottoscritte da almeno 300 cittadini elettori devono essere presentate al Presidente del Consiglio comunale. Le firme devono essere autenticate a norma di legge. Spetta alla Commissione per le Garanzie statutarie provvedere alla verifica ed al computo delle firme proponenti al fine di accertare la regolarità delle richieste che, in ogni caso, non potranno riguardare materie tributarie e di bilancio. La proposta deve contenere il progetto di deliberazione o di Regolamento redatto in articoli, accompagnato da una relazione che ne illustri le finalità e le norme. La Proposta, una volta che la Commissione per le Garanzie statutarie l'abbia ritenuta ammissibile, viene demandata all'esame del Consiglio comunale entro sessanta giorni dal ricevimento. Qualora la Proposta venga ritenuta inammissibile, il Presidente del Consiglio dovrà darne comunicazione motivata ai primi tre dei firmatari entro dieci giorni dalla data di dichiarazione di inammissibilità e nella prima seduta utile del Consiglio comunale.**

**8. La Segreteria del Comune provvederà alla raccolta delle Istanze, Petizioni e Proposte mediante l'inserzione per sunto in apposito Registro cronologico delle stesse e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Gli originali delle Istanze, Petizioni e Proposte saranno conservati negli archivi secondo le vigenti disposizioni; di queste e delle relative decisioni può essere richiesta la visione ed il rilascio di copie.**

#### **Art. 49 Referendum**

**1. Il Comune intende promuovere, anche attraverso Referendum, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. Il Referendum può essere richiesto su materia di competenza comunale.**

**2. Non possono essere sottoposti a Referendum:**

**a) atti e provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;**

**b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;**

**c) atti e provvedimenti inerenti tributi, tariffe, piani finanziari, bilancio di previsione e conto consuntivo;**

**d) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;**

**e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;**

**f) revisione dello Statuto comunale e del Piano regolatore generale.**

**3. Il Sindaco avvia le procedure di indizione del Referendum:**

**- su decisione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;**

**- su richiesta di 1/10 di Cittadini elettori che hanno sottoscritto una petizione contenente il quesito referendario formulata da un Comitato promotore appositamente costituito.**

**4. I quesiti referendari devono soddisfare i principi di chiarezza, semplicità, omogeneità e univocità. La loro ammissibilità viene sottoposta al giudizio della Commissione per le Garanzie statutarie integrata dal Pretore competente per territorio e dal Segretario comunale.**

**5. Il Comitato promotore di cui al comma 3 deve essere costituito da almeno 150 cittadini elettori. Le firme di adesione al Comitato promotore devono essere autenticate secondo le disposizioni di legge.**

**6. Il Comitato promotore invia al Sindaco richiesta scritta di indizione del Referendum specificando il quesito referendario. Il Sindaco entro dieci giorni dalla data in cui è pervenuta tale richiesta comunica per iscritto al Comitato promotore il primo dei novanta giorni utili alla raccolta delle firme di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Romano di Lombardia, necessarie a sostenere la richiesta di indizione di Referendum.**

7. Le firme devono essere autenticate secondo le disposizioni di legge. A tal fine l'Amministrazione comunale, d'intesa con il Comitato promotore, predispone misure idonee a consentire la raccolta delle firme medesime

8. Trascorsi i novanta giorni, il Comitato promotore deposita presso l'Ufficio di Segreteria del Comune l'insieme delle firme raccolte. Entro trenta giorni da tale data la Commissione di cui al comma 4 si esprime sull'ammissibilità del quesito referendario proposto dal Comitato promotore e sottoscritto da almeno 1/10 di cittadini elettori.

9. Qualora la Commissione dovesse ritenere la proposta inammissibile, dovrà darne comunicazione al Comitato promotore che, entro trenta giorni, potrà inoltrare ricorso al Consiglio comunale. Il Consiglio dovrà pronunciarsi nel corso della prima seduta utile.

10. Il Sindaco, verificata la dichiarata ammissibilità del quesito e verificato che il numero delle firme valide sia uguale o superiore a 1/10 di cittadini elettori, indice il Referendum fissando la data in cui la cittadinanza sarà chiamata al voto referendario. Tale data deve cadere entro il sessantesimo giorno successivo alla data di indizione del Referendum.

11. I Referendum possono riguardare anche una consultazione parziale che deve essere specificata in sede di presentazione del quesito referendario, al fine di attuare il parere di ammissibilità. Nel caso che gli argomenti proposti, a giudizio della Commissione di cui al comma 4, riguardino tematiche inerenti il mondo giovanile, alla consultazione partecipano anche i cittadini che abbiano compiuto i sedici anni di età.

12. Nell'anno in cui sono previste votazioni per l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri comunali, né il Consiglio comunale né i Comitati promotori possono avviare le procedure per l'indizione del Referendum, né i cittadini possono essere chiamati al voto per quesiti referendari già dichiarati ammissibili.

13. Il risultato della consultazione referendaria deve essere posto all'Ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale che si esprime in merito ai risultati della stessa.

#### **Art. 50 Validità ed esito del Referendum**

1. Il Referendum ha validità se votano almeno il 50 per cento più uno degli elettori aventi diritto di voto.

2. La Commissione per le Garanzie statutarie dichiara ufficialmente l'esito del Referendum.

3. Lo stesso quesito referendario non può essere riproposto per almeno cinque anni decorrenti dalla data in cui si è tenuta la relativa consultazione popolare.

#### **Art. 51 Azione popolare**

1. Ciascun Elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

### **Capo II**

#### **Diritto di accesso e di informazione**

##### **Art. 52 Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti del Comune e degli Enti ed Aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti e delle Aziende, che ne vieti la divulgazione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune, degli Enti e delle Aziende dipendenti.

2. Presso un Ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta ufficiale della Repubblica", del "Bollettino ufficiale della Regione Lombardia" e dei Regolamenti comunali.

##### **Art. 53 Diritto di accesso all'informazione**

1. Tutti i cittadini, singoli od associati hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli Organi del Comune o degli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

### **Capo III**

#### **Il Difensore civico**

##### **Art. 54 Istituzione**

1. È istituito nel Comune l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, della imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli Organi del comune ed è tenuto esclusivamente all'ordinamento vigente.

##### **Art. 55**

#### **Elezione del Difensore civico**

1. Il Difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Nel caso che alla prima votazione nessun candidato raggiunga la maggioranza dei 2/3, dalla seconda votazione sarà sufficiente la maggioranza assoluta.

2. La votazione avviene per voto segreto.

3. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa. I cittadini possono segnalare al Sindaco nominativi per la candidatura alla carica di Difensore civico, allegando i relativi curriculum e le dichiarazioni di accettazione a seguito di idonea pubblicizzazione tramite avviso pubblico contenente i termini e le modalità di presentazione delle candidature, effettuata dal Sindaco entro 90 giorni dal suo insediamento.

4. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi professione esercitata nell'ambito del Comune, che costituisce l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale e delle Aziende o Enti ad essa dipendenti.

Qualora intenda candidarsi a qualsiasi carica elettiva pubblica dovrà dimettersi entro il 31 dicembre dell'anno precedente alla elezione, e, comunque, nel caso di elezioni anticipate, entro il termine fissato per la presentazione delle liste.

5.L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

#### **Art. 56 Durata in carica**

1. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'elezione del successore.

3. Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge.

La mozione di sfiducia deve essere approvata dalla stessa maggioranza richiesta per la sua elezione.

#### **Art. 57 Funzioni**

1. A richiesta di chiunque ne abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale o Aziende ed Enti ad essa dipendenti.

2. Nello svolgimento delle sue funzioni il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il Difensore civico presiede la Commissione comunale per le Garanzie statutarie senza diritto di voto.

4. Esercita le funzioni di controllo di legittimità delle deliberazioni della Giunta comunale ai sensi dell'art.17, comma 39, Legge 127/97.

#### **Art. 58 Modalità d'intervento**

Sia le persone che abbiano in corso una pratica presso l'Amministrazione del Comune o gli Enti o le Aziende da esso dipendenti, sia quelle che abbiano interesse ad un procedimento, possono chiedere l'intervento del Difensore civico qualora non abbiano ricevuto risposta o ne abbiano ricevuta una non adeguata. Le prime, trascorsi i termini previsti dal Regolamento di cui alla Legge 241/90; le seconde, trascorsi trenta giorni dalla richiesta scritta di notizie sullo stato degli atti.

Il Difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'atto in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono. Con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il Difensore civico propone, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario comunale.

4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti ed Aziende di cui al comma 1 copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve comunicare al Sindaco i nominativi dei funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali.

#### **Art. 59 Relazione al Consiglio comunale**

1. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

2. Il Difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nelle forme che ritiene più idonee, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

#### **Art. 60 Mezzi del Difensore civico**

1. Al Difensore civico vengono garantiti spazi e mezzi finanziari adeguati allo svolgimento del suo lavoro, quali un apposito ufficio e la possibilità di avvalersi di consulenze specifiche e di rapporti con il Difensore civico provinciale e regionale.

2. Al Difensore civico compete un'indennità pari alla carica di un Assessore.

### **TITOLO IV**

#### **UFFICI E PERSONALE**

##### **Art. 61 Organizzazione degli Uffici e del Personale**

1. Il Comune disciplina, con appositi regolamenti e in conformità alle norme del presente Statuto, la Dotazione organica del personale, l'Organizzazione degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

##### **Capo I**

##### **Organizzazione degli Uffici**

##### **Art. 62 Uffici comunali**

La suddivisione organizzativa del Comune si articola in

**Area o Settore di attività:** rappresenta la struttura organizzativa di massima dimensione e comprende tutta una serie di funzioni e servizi raggruppati in applicazione dei criteri definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Servizio:** unità organizzativa interna all'Area o Settore di attività che assicura la gestione organizzativa per materia.

**2. Gli Uffici e Servizi sono organizzati per moduli orizzontali di modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.**

## **Capo II**

### **Organizzazione del Personale**

#### **Art. 63 Disciplina dello status del Personale – Dirigenza**

**1. Il personale è inquadrato in Categorie, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.**

**2. Sono disciplinati con il Regolamento del personale:**

- a) gli Organi, gli Uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
  - b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
  - c) i criteri per la determinazione delle Categorie e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
  - d) i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
  - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle Categorie;
  - f) le garanzie del Personale in ordine all'esercizio della libertà e dei diritti fondamentali;
  - g) le responsabilità dei Dipendenti, comprese quelle disciplinari;
  - h) la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero;
- i) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'Amministrazione.**

**3. Il Regolamento del personale disciplina lo stato giuridico dei Dirigenti prevedendone in particolare:**

- a) le competenze;
  - b) l'attribuzione di responsabilità gestionali degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi;
  - c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale ed i Dirigenti.
- 4. Nell'attribuzione delle competenze ai Dirigenti è da osservarsi il principio della distinzione tra funzione politica e funzione dirigenziale in forza del quale spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dal presente Statuto e dai Regolamenti ed agli Organi elettivi poteri di indirizzo e di controllo.**
- 5. Spetta agli Organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare, avvalendosi del Nucleo di valutazione, i relativi risultati; al Personale dirigenziale spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente stabilite.**

#### **Art. 64 Funzioni di raccordo e di coordinamento**

- 1. Il Sindaco esercita la funzione di raccordo tra l'attività degli Organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici ed alla loro coerente attuazione.**
- 2. Il Segretario del Comune esercita il coordinamento delle relazioni interfunzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative del Comune, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi dell'Ente.**

#### **Art. 65 Compiti dei Dirigenti**

**1. Ai Dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto o dai Regolamenti:**

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione al Personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali d'indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
  - g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - h) gli atti ad essi attribuiti dal presente Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- 2. In assenza di Personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 1 sono svolte dai Responsabili degli Uffici o dei Servizi.**

#### **Art. 66 Incarichi di dirigenza**

**La copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, e con determinazione motivata del Sindaco, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.**

**Tali incarichi non possono avere durata superiore al mandato elettorale del Sindaco e non possono essere conferiti a personale che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti. Non possono altresì essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca a personale che ha avuto rapporti di lavoro o impiego con l'Amministrazione nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio.**

#### **Art. 67 Collaborazioni esterne**

1. Il Regolamento del Personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine e secondo la normativa vigente.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:

- la durata che comunque non potrà essere superiore alla durata del mandato;
- i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

#### **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 contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi del governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del Piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.40 del Decreto legislativo 25 Febbraio 1995, n.77, nonché la proposta di Piano esecutivo di gestione previsto dall'art.11 del predetto Decreto legislativo n.77 del 1995. A tali fini, al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

2. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

#### **Capo III**

#### **Responsabilità disciplinare del Personale**

#### **Art. 69 Norme applicabili**

1. Il Regolamento del Personale disciplinerà secondo le norme previste per gli Impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

L'Amministrazione comunale individua l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari secondo le modalità previste dall'art.59 D.lgs.3.2.1993, n.29.

3. Nei procedimenti dinanzi all'Ufficio competente deve essere garantito ai Dipendenti l'esercizio del diritto di difesa con l'assistenza, se richiesta dall'interessato, di un Legale o di un Rappresentante sindacale.

#### **Capo IV**

#### **Segretario comunale**

#### **Art. 70 Stato giuridico, trattamento economico e funzioni**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 71 Vicesegretario**

Il Comune può avere un Vicesegretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Per l'accesso al posto di Vicesegretario sono richiesti gli stessi requisiti previsti per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'albo dei Segretari comunali o provinciali.

#### **TITOLO V**

#### **RESPONSABILITÀ**

#### **Art. 72 Responsabilità verso il Comune**

1. Gli Amministratori ed i Dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e da violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.

2. Gli Amministratori e i Dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma I, devono farne denuncia al Procuratore generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un Responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Art. 73 Responsabilità verso i terzi**

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore o dal Dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma I, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il Dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del Dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

#### **Art. 74 Responsabilità dei contabili**

1. Il Tesoriere ed ogni altro Contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **Art. 75**

##### **Prescrizione dell'azione amministrativa**

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

### **TITOLO VI**

#### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 76**

##### **Ordinamento**

1. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo dell'imposta, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio Demanio e Patrimonio.

#### **Art. 77**

##### **Finanze comunali**

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) utili da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i Servizi pubblici comunali indispensabili, le entrate fiscali finanziano i Servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei Servizi pubblici indispensabili.

#### **Art. 78 Lasciti e donazioni**

1. Il Consiglio comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti o di donazioni di beni.

#### **Art. 79 Contabilità comunale: il bilancio**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

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

3. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

#### **Art. 80 Contabilità comunale: il conto consuntivo**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta comunale allega al conto consuntivo una Relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori di cui all'art. 82 del presente Statuto.

#### **Art. 81 Attività contrattuale**

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

2. La determinazione deve indicare:

- a) il fine che il contratto intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;
- c) le modalità e le ragioni della scelta del contraente.

La stipula dei contratti è effettuata dal Dirigente del Settore.

4. Il Segretario Comunale può rogare, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti.

#### **Art. 82 Revisione economico-finanziaria**

1. La Revisione economico-finanziaria viene esercitata dal Collegio dei Revisori previsto dall'art. 57 della Legge 142/90.
2. I Revisori del conto sono revocabili, per inadempienza, con deliberazione motivata, adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del Collegio.
3. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. I Revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
5. I Revisori sono rieleggibili una sola volta.

#### Art. 83 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) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 Novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 Gennaio 1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dalla Convenzione e dal Regolamento di contabilità.

#### Art. 84 Controllo economico della gestione

1. La Giunta comunale provvede collegialmente o a mezzo dell'Assessore competente, quando vi sia stata delega in tal senso, alla gestione del bilancio.

2. I capi ripartizione debbono ogni quadrimestre verificare, in collaborazione con la Ragioneria comunale, la corrispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai Servizi ed Uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. La verifica sarà sintetizzata in apposita relazione da sottoporre all'Assessore competente e sarà trasmessa alla Giunta comunale con eventuali osservazioni e rilievi.

3. Le verifiche, le relazioni, le osservazioni ed i rilievi sulle stesse, costituiscono elemento determinante ai fini del rinnovo o della revoca dell'incarico dirigenziale della ripartizione.

### TITOLO VII

#### ATTIVITA'NORMATIVA

##### Art. 85 Funzioni normative

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. Detti regolamenti incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con norme e principi costituzionali, regolamenti statali e regionali;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva;
- e) sono abrogati da successivi regolamenti approvati, per espressa volontà, perché le norme sono in contraddizione o perché un nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

3. Spetta al Sindaco o ai singoli Assessori preposti ai vari Settori dell'Amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

##### Art. 86 Procedimento di formazione del Regolamento

1. L'iniziativa per l'adozione di un regolamento spetta ad ogni Consigliere comunale ed alla Giunta municipale.

2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge.

3. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio; una prima, che segue all'adozione della deliberazione di approvazione, in conformità all'art. 47 comma 1 della Legge 8 Giugno 1990 n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

### TITOLO VIII

#### REVISIONE DELLO STATUTO

##### Art. 87 Modalità

1. Le revisioni dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, purché siano trascorsi due anni dalla entrata in vigore dello Statuto o un anno dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non trascorsi due anni dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.

Lo Statuto entra in vigore, dopo la sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia, decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

##### Art. 88

**Disposizioni finali e transitorie**

- 1. Il Regolamento interno del Consiglio comunale è, di norma, deliberato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.**
- 2. Il Regolamento sulla amministrazione del patrimonio deve essere deliberato di norma, entro 1 anno dalla entrata in vigore del presente Statuto.**