

**COMUNE DI BARIANO**  
**Provincia di Bergamo**

# **STATUTO COMUNALE**

**Approvato con delibera Consiglio Comunale  
n. 29 del 24.05.2000 e n. 57 del 20.11.2000**

**Esecutivo con provvedimento dell'O.RE.CO – Sezione  
Interprovinciale di Brescia n. 69 del 30.11.2000**

**Pubblicato all'Albo Pretorio  
dal 12.12.2000 al 11.01.2001**

**Pubblicato sul B.U.R.L.  
n. 10/1 del 5.3.2001**

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROCEDIMENTO**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Tutela della salute
- Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico e promozione dello sport e del tempo libero
- Art. 6 - Diritto allo studio
- Art. 7 - Assetto ed utilizzo del territorio
- Art. 8 - Sviluppo economico
- Art. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale
- Art.10 - Albo pretorio

### **TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

- Art. 11 - Organi
- Art. 12 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 13 - Prima adunanza
- Art. 14 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 15 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 16 - Ordine del giorno
- Art. 17 - Notifica dell'avviso di convocazione
- Art. 18 - Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 19 - Numero per la validità delle deliberazioni
- Art. 20 - Astensione dei consiglieri
- Art. 21 - Pubblicità delle sedute
- Art. 22 - Votazioni
- Art. 23 - Commissioni consiliari ed extra consiliari
- Art. 24 - Il Consigliere comunale
- Art. 25 - Doveri del Consigliere
- Art. 26 - Poteri del Consigliere
- Art. 27 - Attività ispettiva e commissioni di indagine
- Art. 28 - Dimissioni del Consigliere comunale
- Art. 29 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali
- Art. 30 - Attribuzione compiti ai Consiglieri Comunali
- Art. 31 - Consigliere anziano
- Art. 32 - Gruppi consiliari
- Art. 33 - Regolamento interno
- Art. 34 - Composizione della Giunta comunale
- Art. 35 - Elezione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 36 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessori
- Art. 37 - Durata in carica

- Art. 38 - Mozione di sfiducia
- Art. 39 - Divieto di incarichi e consulenze
- Art. 40 - Decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessori
- Art. 41 - Revoca degli Assessori
- Art. 42 - Attribuzioni della Giunta
- Art. 43 - Adunanza e deliberazioni
- Art. 44 - Funzioni del Sindaco
- Art. 45 - Competenze del Sindaco
- Art. 46 - Delegazioni del Sindaco
- Art. 47 - Poteri del Sindaco
- Art. 48 - Potere di ordinanza del Sindaco
- Art. 49 - Competenza del Sindaco quale ufficiale del Governo

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 50 - Partecipazione
- Art. 51 - Diritto di intervento nel procedimento
- Art. 52 - Procedimenti a istanza di parte
- Art. 53 - Procedimenti a impulso d'ufficio
- Art. 54 - Determinazione del contenuto dell'atto.
- Art. 55 - Istanze
- Art. 56 - Petizioni
- Art. 57 - Proposte
- Art. 58 - Principi generali sulle forme associative
- Art. 59 - Associazioni
- Art. 60 - Organismi di partecipazione
- Art. 61 - Incentivazione
- Art. 62 - Partecipazione alle commissioni
- Art. 63 - Referendum
- Art. 64 - Diritto di accesso
- Art. 65 - Diritto di informazione
- Art. 66 - Difensore civico
- Art. 67 - Incompatibilità e decadenza
- Art. 68 - Mezzi e prerogative
- Art. 69 - Rapporti con il Consiglio
- Art. 70 - Indennità di presenza

### **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- Art. 71 - Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 72 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 73 - Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 74 - Diritti e doveri dei dipendenti
- Art. 75 - Direttore generale
- Art. 76 - Compiti del direttore generale
- Art. 77 - Funzioni del direttore generale
- Art. 78 - Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 79 - Compiti dei responsabili degli uffici e servizi

- Art. 80 - Responsabilità
- Art. 81 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 82 - Segretario Comunale
- Art. 83 - Funzioni del Segretario comunale
- Art. 84 - Vice segretario
- Art. 85 - Pareri-Responsabili del procedimento.
- Art. 86 - Collaborazioni esterne
- Art. 87 - Contabilità economica e controllo di gestione
- Art. 88 - Termini del procedimento
- Art. 89 - Motivazione dei procedimenti
- Art. 90 - Conferenze dei servizi
- Art. 91 - Determinazione a contrattare e relative procedure
- Art. 92 - Pubblicazione ed esecutività delle delibere
- Art. 93 - Forme particolari di pubblicazione
- Art. 94 - Servizi pubblici
- Art. 95 - Aziende speciali ed istituzione

## **TITOLO V FORME DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 96 - Forme di collaborazione. Convenzioni
- Art. 97 - Consorzi
- Art. 98 - Accordi di programma

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ**

- Art. 99 - Finanza locale
- Art.100 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art.101 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti
- Art.102 - Revisione economico finanziaria

## **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

- Art.103 - Statuto
- Art.104 - Regolamenti
- Art.105 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art.106 - Ordinanze
- Art.107 - Norme transitorie e finali

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI E PROCEDIMENTO

### *Art. 1 - Autonomia del Comune*

1. Il Comune di Bariano è un ente locale autonomo, 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 fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Bariano nei rapporti con lo stato, con la Regione, con la Provincia 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 - Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone*

1. Il Comune di Bariano è costituito dalla comunità insediata nel territorio del Comune medesimo.
2. La sede degli organi comunali è fissata nel municipio del Comune medesimo. In casi particolari, gli stessi possono riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede, previa ordinanza motivata del Sindaco.
3. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale ed approvati con D.P.R. n. 815 del 14 marzo 1979.
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 territorio del Comune si estende per kmq 7.04 ed è delimitato dai seguenti territori comunali: a nord Morengo, ad est Romano di Lombardia, a sud Fornovo San Giovanni ed a ovest Caravaggio.

### *Art 3- Finalità*

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Bariano, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui
  - b) promozione di una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali
  - d) tutela attiva della persona, improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana

- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e di cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali

#### ***Art. 4 - Tutela della salute***

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute, rendendo operativi gli strumenti idonei per renderlo effettivo.
2. Programma forme e servizi per le categorie meno tutelate, atte a prevenire le cause che possono provocare situazioni di disagio sociale ed emarginazione dagli ambienti di vita, di studio e di lavoro.
3. Inoltre promuove e coordina tutte le possibili iniziative atte a prevenire le cause di ordine economico, psicologico, culturale, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno, di disagio, di emarginazione dagli ambienti di vita, di studio e di lavoro. Agisce a sostegno della famiglia, garantendo, nei limiti del possibile, la permanenza o il rientro nel proprio ambiente delle persone in difficoltà .

#### ***Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico e promozione dello sport e del tempo libero***

1. Il Comune adotta programmi e misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare fonti di inquinamento ambientale, con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico-culturale, artistico, archeologico ed ambientale, valorizzandone la conoscenza.
3. Incoraggia e favorisce lo sport di base, dilettantistico e le attività ricreative.
4. Per il raggiungimento delle finalità di cui ai commi precedenti favorisce la nascita di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative, sportive ed ambientali, promuove ed incentiva la creazione di idonee strutture, collabora con enti pubblici o privati, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore, assicura l'accesso ai soggetti di cui sopra, ai sensi dell'art.7, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.
5. Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

#### ***Art. 6 - Diritto allo studio***

1. Il Comune, nell'affermare il diritto di tutti alla educazione e all'istruzione, pone in essere tutte le iniziative idonee a rimuovere le cause che impediscono l'effettivo esercizio di questo diritto da parte di tutti i cittadini.

#### ***Art. 7 - Assetto ed utilizzo del territorio***

1. Il Comune persegue ed attua un'organica politica del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi 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 od associati.

4. Migliora la viabilità e organizza il traffico in modo adeguato alle esigenze della popolazione residente.

5. Nel caso di pubblica calamità attua gli interventi stabiliti dal Ministero della Protezione Civile o altro organo preposto.

### ***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 il rinnovamento e lo sviluppo di attività sul territorio, con un'ordinata e programmata espansione, stimolando e sostenendo 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, culturali e sindacali operanti nel suo territorio.

### ***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 al pubblico.

2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni all'albo pretorio.

## TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### *Art. 11 - Organi*

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco.
2. Il comune attua specifiche azioni propositive affinché entrambi i sessi siano presenti nella giunta e negli organi collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed istituzioni dipendenti.

### *Art. 12 - Competenze del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenze 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, 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, gli strumenti urbanistici attuativi e i piani di recupero i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) l'adozione dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra Comune e la Provincia, la costituzione e la modifica di forme associative;
  - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
  - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - l) 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;
  - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate; gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
  - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di Sindaco e consiglieri comunali ed ogni atto inerente alla loro posizione;
  - p) l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti;



- q) la nomina del difensore civico ai sensi dell'art. 66 del presente statuto;
- r) la nomina del revisore dei conti ai sensi dell'art. 102 del presente statuto.

3. 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 quelle attinenti alle variazioni di bilancio che verranno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

### ***Art. 13 - Prima adunanza***

1. Nella prima adunanza il Consiglio comunale convalida gli eletti e procede ad eventuali surrogazioni di consiglieri.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Alla convocazione vi provvede il Sindaco con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 5 giorni prima della seduta. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco.

4. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause si discute.

5. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

6. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dagli articoli 18 e 19 del presente statuto.

### ***Art. 14 - 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 il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede, in sessione straordinaria entro il 30 settembre, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad 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. 15 - Convocazione del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, il quale fissa pure il giorno dell'adunanza.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui al precedente comma 3 lettera b, l'adunanza deve essere tenuta in tempi brevi e comunque entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso motivato di almeno ventiquattro ore.

6. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione, provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### *Art. 16 - Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco (secondo le norme del regolamento)

#### *Art. 17 - Notifica dell'avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio dei consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la adunanza qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima di quello stabilito qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza, qualora si tratti di sessioni straordinarie o per oggetti da trattarsi in aggiunta all'ordine del giorno.

2. Per la notifica delle adunanze del Consiglio, il consigliere elegge il proprio domicilio nel Comune.

3. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato per consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

# 4. La documentazione relativa alle pratiche da

trattare deve  
essere messa a  
disposizione  
dei consiglieri  
comunali  
almeno quattro  
giorni prima  
della seduta in

caso di sessioni  
ordinarie,  
almeno due  
giorni prima in  
caso di sessioni  
straordinarie e  
almeno 12 ore  
prima in caso di

# eccezionale urgenza.

## *Art. 18 - Numero legale per la validità delle sedute*

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che i punti all'ordine del giorno richiedano una maggioranza qualificata.

2. Qualora non fosse raggiunto il quorum di cui al precedente comma 1, si può procedere alla seduta di seconda convocazione nella quale è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati escludendo dal calcolo il sindaco. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri. In nessun caso un argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della presidenza una adeguata informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

### ***Art.19 - Numero per la validità delle deliberazioni***

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o relativa.
2. Qualora una proposta consegua un numero uguale di voti contrari o favorevoli, può essere messa all'ordine del giorno, discussa e deliberata in altra seduta.
3. Non si contano per determinare la maggioranza dei votanti i consiglieri che sono obbligati ad astenersi.

### ***Art. 20 - Astensione dei consiglieri***

1. 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 tratta di interessi, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del Comune di Bariano.
4. L'azione degli Amministratori del Comune di Bariano è improntata all'imparzialità, e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori stessi e quelle dei dirigenti.

### ***Art. 21 - Pubblicità delle sedute***

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

### ***Art. 22 - Votazioni***

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

### ***Art.23 - Commissioni consiliari ed extra consiliari***

1. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, 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 di diritto ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinati con apposito regolamento.
3. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
4. Possono altresì essere costituite commissioni extra consiliari per fini di controllo e di gestione dell'attività comunale, ivi comprese le commissioni comunali in materia di servizi sociali, sport e tempo libero, edilizia e urbanistica, cultura.

5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata di tali commissioni verranno disciplinati dal relativo regolamento che deve comunque garantire la rappresentanza ai gruppi di opposizione.

#### *Art.24 - Il Consigliere comunale*

1. I consiglieri comunali, la cui posizione giuridica e status sono regolati dalla legge, rappresentano l'intera comunità al quale costantemente rispondono.

#### *Art. 25 - Doveri del Consigliere*

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.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a 4 sedute consecutive del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

3. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato prevede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far 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 10 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

#### *Art.26 - Poteri del Consigliere*

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti le notizie utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati da apposito regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi previsti dalla legge.

#### *Art. 27 - Attività ispettiva e commissioni di indagine*

1. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle rispettive risposte sono disciplinate dal presente Statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal presente statuto e dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### *Art. 28 - Dimissioni del Consigliere comunale*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle

dimissioni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.

### ***Art. 29 - Surrogazione e supplenza dei Consiglieri comunali***

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

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art.15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990, n.55, e successive modifiche ed integrazioni, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1.

### ***Art. 30 - Attribuzione compiti ai Consiglieri Comunali***

1. Gli organi elettivi nell'esercizio delle proprie competenze, possono attribuire ai consiglieri comunali mansioni e compiti ove ciò sia ritenuto opportuno a favorire il buon andamento dell'azione Amministrativa senza comportare trasferimento delle competenze stesse e legittimazione all'emanazione dei provvedimenti.

### ***Art. 31 - Consigliere anziano***

1. Il consigliere anziano è colui che ha avuto il maggior numero di voti validi (voti di lista più preferenze o voti individuali) con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco e a parità di voti, il più anziano di età.

### ***Art. 32 - Gruppi Consiliari***

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti a un Gruppo consiliare.

2. Ciascun Gruppo comunica al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto.

3. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati, per quanto riguarda il gruppo di maggioranza, nel Consigliere non componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di preferenze, e per gli altri gruppi, nei candidati alla carica di Sindaco eletti Consiglieri Comunali.

4. E' ammessa la costituzione di un Gruppo consiliare in seguito a scissione o aggregazione di preesistenti gruppi con un minimo di due consiglieri e formale comunicazione al Consiglio.

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

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale di cui agli articoli precedenti, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri.



2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio fissa anche le modalità con le quali dotarsi di servizi, attrezzature, strutture e risorse finanziarie disciplinandone la gestione e le modalità di impiego.

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

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e la convoca, e da un numero minimo di quattro e massimo di sei assessori. Il Sindaco determinerà in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politiche amministrative. Numero 2 (due) assessori possono essere scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 33, comma 3 della legge 142/90 ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di assessore.

2. La proposta di Assessori esterni è accompagnata dalla presentazione di un curriculum che documenti l'esperienza di amministrazione e direzione del candidato.

3. Il curriculum, di cui al comma precedente, deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato o altri enti pubblici, presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.

4. Gli Assessori, non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenze ma senza possibilità di esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

5. L'Assessore più anziano di età assume il ruolo di assessore anziano.

### ***Art. 35 - Elezioni del Sindaco e degli Assessori***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco con proprio decreto nomina i componenti della Giunta tra cui il Vicesindaco che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento.

### ***Art. 36 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessori***

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessori sono stabilite dalla legge.

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

### ***Art. 37 - Durata in carica***

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non può, nel mandato successivo, essere ulteriormente eletto alla medesima carica.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta 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. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 2 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

### ***Art. 38 - Mozione di sfiducia***

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del 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 leggi vigenti.

3. La seduta è pubblica e il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione e se Consiglieri anche alla votazione.

### ***Art. 39 - Divieto di incarichi e consulenze***

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### ***Art. 40 - Decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessori***

1. La decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

### ***Art. 41 - Revoca degli Assessori***

1. L'Assessore può essere revocato con decreto del Sindaco.

2. Il Sindaco è obbligato a darne motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

### ***Art. 42 - Attribuzioni della Giunta***

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio stesso sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti per l'approvazione e provvede successivamente alla loro osservanza;

- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano riservate dalla legge o regolamento ai responsabili dei servizi comunali.
  - c) elabora linee di indirizzo e predisponde disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
  - f) adotta il piano annuale e pluriennale delle assunzioni di personale dipendente.
  - g) propone al Consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni ad eccezione di lasciti o donazioni che comprendono beni immobili;
  - i) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata.
  - m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
  - n) nomina i membri delle commissioni dei concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - o) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - p) approva la dotazione organica del personale dipendente e sue variazioni;
  - q) fissa la data di convocazione per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per la elezione, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
  - r) approva i progetti preliminari, definitivi, esecutivi relativi a singole opere pubbliche nonché le perizie di variante e suppletive;
  - s) approva il Piano Esecutivo di Gestione ( o il P.R.O.) e l'attribuzione delle risorse finanziarie per il conseguimento degli obiettivi programmati.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli uffici e servizi dell'ente;
  - b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale.
  - c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

#### ***Art. 43 - Adunanza e deliberazioni***

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
2. La Giunta delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
4. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 34 del presente statuto.

#### ***Art. 44 - Funzioni del Sindaco***

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi Regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

#### ***Art. 45 - Competenze del Sindaco***

1. Il Sindaco in qualità di organo responsabile dell'Amministrazione comunale:

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta comunale ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
- b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, può revocare uno o più Assessori sostituendoli e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta dopo la sostituzione;
- c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici comunali ed all'esecuzione degli atti;
- d) indice i referendum;
- e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- f) ha la rappresentanza del Comune;
- g) rilascia attestati di notorietà pubblica, anche attraverso delega;
- h) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art.27 della legge 142/90;
- i) nomina il segretario comunale secondo le modalità stabilite dalla legge,
- l) conferisce e revoca al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
- m) o) coordina e organizza 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.
- n) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi;
- o) prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula prevista all'art. 11 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3 del 10/01/1957.

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

#### ***Art. 46 - Delegazioni del Sindaco***

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, nomina un Assessore Vicesindaco con delega a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza od impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Il Sindaco assegna, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

4. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui agli Assessori spettano i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dirigenti.

5. Il Sindaco, sentita la Giunta, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore per motivi di coordinamento e funzionalità.

6. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

7. Nell'esercizio delle attività delegate, gli Assessori sono responsabili giuridicamente di fronte alla legge, al Sindaco e secondo quanto disposto dal presente Statuto.

8. Gli Assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

#### ***Art. 47 - Poteri del Sindaco***

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48 della legge 8.6.1990, n.142.

3. Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterni, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della legge 8 giugno 1990, n.142, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

#### ***Art. 48 - Potere di ordinanza del Sindaco***

1. Il Sindaco quale ufficiale del 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.

2. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati.

#### ***Art. 49 - Competenza del Sindaco quale ufficiale del Governo***

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. 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 pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/ con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

3. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi di mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

4. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario inviato dal Prefetto.

## **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### *Art. 50 - Partecipazione*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme semplificate di tutela degli interessi, finalizzate alla formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

### *Art 51 - Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### *Art 52 - Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto, nel termine stabilito dal regolamento e comunque entro 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documentazione entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

### *Art 53 - Procedimenti a impulso d'ufficio*

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di interessi o diritti legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione di cui al primo comma è consentita la comunicazione ai sensi dell'art. 8 legge n.241/90.

### *Art 54 - Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state rispettate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### *Art. 55 - Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di sessanta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dirigente preposto, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### *Art. 56 - Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, all'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità rientranti nelle competenze del Consiglio.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo da parte dell'organo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### *Art. 57 - Proposte*

1. Numero sessanta cittadini aventi diritto al voto, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### ***Art. 58 - Principi generali sulle forme associative***

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini anche attraverso:
  - a) le forme di incentivazione previste dal successivo Art. 61;
  - b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione;
  - c) tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti di indirizzo generali.
2. I relativi criteri vengono stabiliti dal regolamento.

### ***Art. 59 - Associazioni***

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio comunale.
2. Il riconoscimento delle associazioni di cui al precedente comma, viene deliberato dal Consiglio comunale.
3. Le associazioni che possono essere riconosciute non devono avere finalità di lucro. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi le sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Le scelte amministrative di cui all'art. 58 comma 1 lettera c, che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro trenta giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.

### ***Art. 60 - Organismi di partecipazione***

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando:
  - a) finalità da perseguire;
  - b) requisiti per l'adesione;
  - c) composizione degli organi di direzione;
  - d) modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel precedente comma sono sentiti nelle materie oggetto delle specifiche attività. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

### ***Art. 61 - Incentivazione***

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, secondo quanto previsto da apposito regolamento.

### ***Art. 62 - Partecipazione alle commissioni***

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### ***Art. 63 - Referendum***

1. Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle indicate al comma successivo, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il



preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti .

2. Non possono essere indetti referendum:
  - a. in materia di tributi locali e di tariffe;
  - b. su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c. su quesiti che sono già stati oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.
  - d. sono inoltre esclusi dalla potestà referendaria lo statuto comunale, il regolamento del consiglio comunale, il piano regolatore generale e gli strumenti urbanistici attuativi, provvedimenti di espropriazione per pubblica utilità, le designazioni e le nomine, gli accordi di programma sottoscritti con altre Amministrazioni.

# 3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e

# tale da non ingenerare equivoci.

4. I referendum consultivi e abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle lista elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

5. Le consultazioni referendarie possono tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile e il 15 giugno o tra il 15 settembre e il 15 novembre.

6. I referendum possono aver luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

7. Il referendum è valido se partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria comporta la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centoottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'esito scaturito dalla consultazione.

9. Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

11. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nell'apposito regolamento.

12. Nell'eventuale contenzioso sull'ammissibilità, si pronuncia apposita commissione di non consiglieri la cui composizione e modalità operativa sono definite nel regolamento di cui al comma precedente.

## *Art. 64 - Diritto di accesso*

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 ed aziende, che ne

vieti la divulgazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento comunale, 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 e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso un ufficio comunale debbono essere a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e dei regolamenti comunali.

3. 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.

4. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

5. Il regolamento, oltre ad elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### *Art. 65 - Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

### *Art. 66 - Difensore civico*

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Il Difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta, non consecutiva, con le stesse modalità di cui al primo comma.

4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### *Art. 67 - Incompatibilità e decadenza*

1. La designazione del Difensore deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica locale nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita attività di lavoro autonomo o subordinato nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con la amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere comunale o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio con votazione a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati, con deliberazione motivata.

### ***Art. 68 - Mezzi e prerogative***

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico deve intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno dell'organo competente.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17. comma38 della legge 15 maggio 1997, n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, della citata legge 127/97.

### ***Art. 69 - Rapporti con il Consiglio***

1. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### ***Art. 70 - Indennità di presenza***

1. Al Difensore civico viene corrisposta un'indennità annua stabilita dalla Giunta.

## TITOLO IV

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

*Art. 71 - Principi strutturali e organizzativi*

1.

L'amministrazione del comune di esplica mediante il perseguimento di obiettivi

# specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione di lavoro per progetti, obiettivi e programmi
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività, 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 ed il conseguimento della massima flessibilità di strutture e personale e della massima collaborazione tra uffici.

## *Art. 72 - Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità al presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo 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.

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

### *Art. 73 - Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e 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 recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge.

#### *Art. 74 - Diritti e doveri dei dipendenti*

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

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

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo rispetto delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, di contratti già approvati, compete al responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore o dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, concessioni edilizie e alla pronuncia di ordinanze non contingibili e urgenti.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### *Art. 75 - Direttore generale*

1. Il sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica del personale 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 15.000 abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

#### *Art. 76 - Compiti del direttore generale*

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato amministrativo del sindaco, che può precedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga un contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave inadempimento.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale.



### ***Art. 77 - 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 di 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
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto
  - d) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale
  - e) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito

### ***Art. 78 - Responsabili degli uffici e dei servizi***

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominati, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

### ***Art. 79 - Compiti dei responsabili degli uffici e servizi***

1. Spettano ai responsabili degli uffici e servizi, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici i seguenti compiti:
  - a) l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro demandati, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale;
  - b) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organo degli uffici di rispettiva appartenenza. Nel caso in cui i posti da ricoprire siano suddivisi fra più settori dell'organico dell'ente o si ignori, all'atto della emanazione del bando di concorso, l'ufficio di destinazione del personale, la commissione è presieduta dal Segretario ;
  - c) la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per le aggiudicazione di appalti o forniture, il cui soggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza;
  - d) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso di cui alle precedenti lettere b) e c;
  - e) gli adempimenti di cui all'art. 91 e la stipulazione dei contratti in relazione alle competenze del servizio o dell'ufficio;
  - f) l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni;
  - g) l'istruttoria degli atti di competenza degli organi del Comune;

- h) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
  - i) gli 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) rilasciano le attestazioni e le certificazioni
  - b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e degli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici
  - c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni
  - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione
  - e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle azioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco
  - f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della Legge 142/90
  - g) 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
  - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio ed alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore
  - i) 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 secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco
  - m) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune
  - n) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad 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.
5. I responsabili degli uffici e servizi per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.

### *Art. 80 - Responsabilità*

- 1. I responsabili degli uffici e servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- 2. L'opera dei dirigenti è verificata annualmente. Il regolamento determina anche in relazione ai singoli tipi procedurali di cui all'art. 85 comma 3, le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.
- 3. I risultati negativi, eventualmente rilevati, dell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio sono contestati, con atto motivato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale.
- 4. Il Sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, propone l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art.19 del D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748.

### *Art. 81 - 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 dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale, nel caso di vacanza del posto 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 tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 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. 82 - Il segretario comunale***

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto dall'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 ed 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. 83 - Funzioni del segretario comunale***

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3.- Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale di legittimità.

4.- 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.

5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal sindaco.

### ***Art. 84 - Vicesegretario comunale***

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale in possesso della qualifica funzionale apicale.

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

### ***Art. 85 - Pareri- Responsabilità del procedimento***

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e qualora comporti impegno di spesa o

diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione del provvedimento finale.

4. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 3.

5. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente all'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabile è scritto e motivato.

6. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 5, oppure qualora esso sia stato revocato, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.

7. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego nel rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

8. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) proporre l'indicazione o, su delega del Sindaco, indice le conferenze di servizio;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

### ***Art. 86 - Collaborazioni esterne***

1. Il regolamento 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. 87 - Contabilità economica e controllo di gestione***

1. Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;

b) la elaborazione di indici di produttività.

3. La Giunta comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione temporanee.

### ***Art. 88 - Termini del procedimento***

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbano essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione, dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è da istanza di parte.

### ***Art. 89 - Motivazione dei procedimenti***

1. Fatta eccezione per gli atti nominativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento compresi quelli concernente l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazioni.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le decisioni siano mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni atto da notificare sono indicati termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

### ***Art. 90 - Conferenze dei servizi***

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'art.14 comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### ***Art. 91 - Determinazione a contrattare e relative procedure***

1. La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forza e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le Regioni che ne sono alla base.

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

### ***Art. 92 - Pubblicazione ed esecutività delle delibere***

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti

### ***Art. 93 - Forme particolari di pubblicazione***

1. L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determini l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubbliche tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

### ***Art. 94 - Servizi pubblici***

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale o a responsabilità limitata qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

### ***Art. 95 - Aziende speciali ed istituzione***

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri assegnati.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono:
  - a) il Consiglio di amministrazione;
  - b) il Presidente;
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il consiglio di amministrazione delle aziende ed istituzioni dura in carica tre anni ed è composto da numero cinque membri di cui uno della minoranza, nominati dal Sindaco nei termini di legge sulla base degli indirizzi di nomina approvati dal Consiglio Comunale.

5. I membri del consiglio di amministrazione sono revocati dal Sindaco su proposta motivata Consiglio.
6. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risulta la specifica esperienza e professionalità, del candidato e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
7. L'azienda e l'istituzione uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.
9. Il regolamento stabilisce l'organizzazione interna dell'istituzione, l'attribuzione e il funzionamento degli organi della stessa, le competenze e il trattamento economico del direttore, del personale, le modalità di esercizio dei poteri.
10. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
11. Il revisore dei conti del Comune esercita la sua funzione anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme di autonomia di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

## **TITOLO V**

### **FORME DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### *Art. 96 - Forme di collaborazione. Convenzioni*

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzioni di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia interessante la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### *Art. 97 - Consorzi*

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni e con la Provincia un consorzio secondo le normative previste per le aziende speciali all'art.23 della legge 142/90, in quanto compatibili. Al Consorzio possono partecipare altri enti pubblici quando siano a ciò autorizzati dalle leggi alle quali sono soggetti.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali anche Enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del Consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

#### *Art. 98 - Accordi di programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogati ed, in particolare:
  - a) a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservazione delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dal presente Statuto.



## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ**

### *Art. 99 - Finanza locale*

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
4. 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.
5. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Lo Stato e le Regioni qualora prevedono per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

### *Art. 100 - Bilancio e programmazione finanziaria*

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre, e comunque entro il termine fissato dalla legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria rilasciato dal responsabile dell'ufficio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il patrimoniale.
6. Al conto consuntivo è allegata la relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

### *Art. 101 - Ordinamento contabile e disciplina dei contratti*

1. L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio e di contratti sono disciplinati da apposito regolamento.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### *Art. 102 - Revisione economico finanziaria*

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto ai sensi dell'art.57 comma 8 della legge 142/90 dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed ha facoltà di partecipare senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale.
4. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Il revisore collabora con il Consiglio comunale ed esercita secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la rilevazione della contabilità economica di cui all'art. 87. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi del comma 2 dell'art.87.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

## **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

### *Art. 103 - Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di un quarto degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
4. Lo Statuto non può essere modificato se non decorso un anno dalla sua esecutività.

### *Art. 104 - Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.49 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio come previsto dal comma 1, dell'art.92 del presente Statuto. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### *Art 105 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 08.06.1990 n. 142, ed altre leggi e nello Statuto stesso, entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni

### *Art. 106 - Ordinanze*

1. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
2. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art.38 della legge 08.06.1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
3. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
4. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.

### *Art. 107 - Norme transitorie e finali*

5. Lo Statuto e le norme integrative o modificative sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

6. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale, lo statuto, così pure le eventuali modifiche e d integrazioni , è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio del Comune di Bariano per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto e le eventuali sue modificazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione all'albo pretorio del Comune di Bariano.