

# STATUTO COMUNE DI MAPELLO (BG)

**Approvato dal consiglio comunale nella seduta del 29 novembre 2006 con deliberazione n.74.  
Integrazione dell'art. 52 approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 07 novembre 2020  
con deliberazione n. 25**

**STATUTO  
COMUNE DI MAPELLO (BG)**

*INDICE*

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Principi fondamentali**
- Art. 2 Finalità**
- Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione**
- Art. 4 Territorio, sede e casa comunale**
- Art. 5 Albo pretorio**
- Art. 6 Stemma e gonfalone**

**TITOLO II  
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I  
GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

- Art. 7 Organi**

**CAPO II  
IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 8 Consiglio comunale**
- Art. 9 Competenze e attribuzioni**
- Art. 10 Presidenza del Consiglio comunale**
- Art. 11 Linee programmatiche di mandato**
- Art. 12 Funzionamento del Consiglio**
- Art. 13 Commissioni consiliari**
- Art. 14 Commissioni d'inchiesta**
- Art. 15 Consiglieri**
- Art. 16 Diritti e doveri dei Consiglieri**
- Art. 17 Gruppi consiliari**
- Art. 18 Prerogative delle minoranze consiliari**

**CAPO III  
LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 19 Competenze della Giunta comunale**
- Art. 20 Nomina della Giunta comunale**
- Art. 21 Composizione**
- Art. 22 Ruolo e compito degli Assessori**
- Art. 23 Funzionamento della Giunta**
- Art. 24 Deliberazioni degli Organi collegiali**

**CAPO IV**

## **IL SINDACO**

- Art. 25 Il Sindaco**
- Art. 26 Competenze del Sindaco**
- Art. 27 Rappresentanza legale**
- Art. 28 Delegati del Sindaco**
- Art. 29 Vicesindaco**
- Art. 30 Mozione di sfiducia**
- Art. 31 Cessazione dalla carica di Sindaco**
- Art. 32 Divieto generale di incarichi e consulenze ed obbligo di astensione**

## **TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

### **CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 33 Principi strutturali ed organizzativi**
- Art. 34 Ordinamento degli uffici e dei servizi**

### **CAPO II I RUOLI DI RESPONSABILITA'**

- Art. 35 Direttore generale**
- Art. 36 Responsabili di settore e loro funzioni**
- Art. 37 Incarichi di responsabilità e di alta specializzazione**
- Art. 38 Collaborazioni esterne**
- Art. 39 Il Segretario comunale**
- Art. 40 Funzioni del Segretario comunale**
- Art. 41 Vice Segretario comunale**
- Art. 42 Le determinazioni**

## **TITOLO IV I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art. 43 Qualità dei servizi pubblici comunali**
- Art. 44 Le forme di gestione**
- Art. 45 Azienda speciale**
- Art. 46 Istituzione**
- Art. 47 Società di capitali con partecipazione comunale**

## **TITOLO V STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI**

- Art. 48 Autonomia finanziaria**
- Art. 49 Autonomia impositiva**
- Art. 50 Demanio e patrimonio**
- Art. 51 Gli strumenti contabili**
- Art. 52 Revisione economico-finanziaria**
- Art. 53 Il sistema dei controlli interni**

**Art. 54 Servizio di tesoreria**  
**Art. 55 Attività contrattuale**

## **TITOLO VI**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

#### **Capo I**

#### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

**Art. 56 Organizzazione sovracomunale**

#### **Capo II**

#### **FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

**Art. 57 Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

**Art. 58 Collaborazione con altri Enti**

**Art. 59 Gestione associata di attività e di funzioni**

**Art. 60 Unione di Comuni**

**Art. 61 Convenzioni**

**Art. 62 Consorzi**

**Art. 63 Accordi di programma**

**Art. 64 Il sistema integrato dei servizi sociali**

## **TITOLO VII**

### **PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E GARANZIE**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE**

**Art. 65 Principi generali**

**Art. 66 Partecipazione**

**Art. 67 Commissioni comunali consultive**

**Art. 68 Consultazioni**

**Art. 69 L'iniziativa popolare: istanze, petizioni, proposte**

**Art. 70 Referendum comunali**

**Art. 71 Diritto di accesso**

**Art. 72 Diritto di informazione**

**Art. 73 Diritto di intervento nei procedimenti**

#### **CAPO II**

#### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

**Art. 74 Associazioni**

**Art. 75 Diritti delle associazioni**  
**Art. 76 Contributi alle associazioni**  
**Art. 77 Volontariato**

**CAPO III**  
**LE GARANZIE - IL DIFENSORE CIVICO**

**Art. 78 Istituzione, attribuzioni ed indennità**  
**Art. 79 Requisiti e modalità di nomina del Difensore civico**  
**Art. 80 Rapporti con il Consiglio comunale**

**TITOLO VIII**  
**FUNZIONE NORMATIVA E DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

**Art. 81 Regolamenti**

**CAPO II**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 82 Modifiche allo Statuto**  
**Art. 83 Pubblicazione ed entrata in vigore**  
**Art. 84 Disposizioni abrogative**

**TITOLO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1**  
**Principi fondamentali**

1. Il Comune di Mapello è ente autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione. L'autonomia del Comune si fonda su quella originaria della Comunità, nello stesso ordinata.
2. Il Comune rappresenta e tutela la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dalla Carta Europea dell'autonomia locale, sulla base dell'indirizzo politico scelto liberamente e democraticamente dagli elettori e con particolare riguardo ai principi europeistici, della pace e della solidarietà.
3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.
4. Al Comune sono attribuite le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurare l'esercizio unitario, esse siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
5. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

6. Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.
7. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla razza.
8. Negli organi collegiali del Comune e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti è favorita la presenza di entrambi i sessi.

## **Art. 2** **Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori etici e morali ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune persegue e valorizza la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a. la solidarietà sociale;
  - b. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - c. la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - d. la tutela e la piena integrazione sociale delle persone disabili, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana;
  - e. la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno alla cura e all'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi, la garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti, in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - f. il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
5. Il Comune è impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali, alla piena costruzione dell'Unione europea nella democrazia e nella pace. Promuove anche, attraverso il Comitato di gemellaggio, l'azione d'incontro e di scambi con la Comunità di Sasbach (Germania) o con altre Comunità.
6. Il Comune gestisce il servizio elettorale, l'anagrafe, lo stato civile, la statistica, la leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

## **Art. 3** **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle proprie attribuzioni, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.
3. Il Comune può aderire ad associazioni tra enti locali. Attualmente aderisce alla libera Associazione tra i Comuni situati nell'ambito dell'Isola Bergamasca e zone limitrofe denominata «Comunità dell'Isola Bergamasca», retta da apposito statuto adottato dai Consigli comunali dei singoli Comuni.
4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **Art. 4**

#### **Territorio, sede e casa comunale**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati, storicamente riconosciuti dalla comunità: Mapello capoluogo, Baracche, Cabergnino, Carvisi, Piana, Prezzate, Valtrighe e Volpera.
2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 8,5 e confina con i Comuni di Ambivere, Barzana, Bonate Sopra, Brembate di Sopra, Palazzago, Ponte San Pietro, Pontida, Presezzo, Sotto il Monte Giovanni XXIII e Terno d'Isola.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato di Mapello, che è il capoluogo, in Piazza IV Novembre n. 1.
4. All'esterno del palazzo civico sono esposte permanentemente la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione europea e quella del Comune di Mapello.
5. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale oppure nei locali dell'edificio denominato «Stal di Frà» in Via XXIV Maggio, n. 2. Per particolari esigenze, il Sindaco può convocarle anche in luoghi diversi dalla sede comunale. Con deliberazione del Consiglio comunale può essere modificata la normale sede delle adunanze.
6. Ai fini della celebrazione dei matrimoni civili, anche l'edificio denominato «Stal di Frà» è individuato quale «casa comunale».
7. La comunità comunale riconosce San Michele Arcangelo quale Patrono di Mapello capoluogo, Santa Maria Annunciata quale Patrona di Carvisi, il Sacro Cuore di Gesù quale Patrono di Piana e Volpera, Sant'Alessandro Martire quale Patrono di Prezzate, San Zenone V.M. quale Patrono di Valtrighe. Il giorno 8 (otto) settembre, festività della Madonna di Prada, è considerato giorno festivo comunale.
8. Le feste tradizionali popolari sono: la Madonna di Prada a Mapello, Sant'Alberto a Prezzate, la Madonna del Carmine a Valtrighe, Santa Maria Annunciata a Carvisi, la Madonna del Rosario a Piana e Volpera.

#### **Art. 5**

#### **Albo pretorio**

1. Nella Sede comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge, per statuto o per regolamento a tale adempimento.
2. Il Messo comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

**Art. 6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Mapello negli atti e nel sigillo s'identifica con il proprio nome e con il proprio stemma, concesso con Regio Decreto del 6 ottobre 1927.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale, concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 10 aprile 1967.
3. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, solo nel caso in cui sussista un pubblico interesse.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I**  
**GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

**Art. 7**  
**Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 8**  
**Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco, che lo presiede, e da un numero di Consiglieri assegnato dalla legge.
4. L'elezione del Consiglio comunale, la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
5. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.
6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.



7. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
8. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.
9. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, cioè non rinviabili senza pregiudizio dei diritti dell'ente e dei terzi.

## **Art. 9**

### **Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei regolamenti.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Al Consiglio comunale spettano le attribuzioni e le competenze previste dall'ordinamento degli Enti locali, da altre leggi statali e regionali, nonché ogni altro atto, parere e determinazione che siano estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o siano previsti dalla legge quali atti fondamentali di competenza del Consiglio.
6. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle funzioni generali di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti sui temi relativi all'affermazione dei diritti generali della popolazione, alla tutela dei suoi interessi, alla salvaguardia dell'assetto del territorio e dell'ambiente, alla promozione dello sviluppo della Comunità.

## **Art. 10**

### **Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente che si identificano nelle persone del Sindaco e del Vicesindaco, se è Consigliere, altrimenti la funzione vicaria spetta al Consigliere anziano.
2. Ad ogni fine previsto dallo Statuto, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista sommati con i voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri. A parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età. In ogni ipotesi di assenza, impedimento o rifiuto del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
3. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio comunale:
  - a. rappresenta il Consiglio comunale;
  - b. convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c. decide sull'ammissibilità delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
  - d. ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e. sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
  - f. convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;

- g. assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- h. esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.

## **Art. 11**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.
3. Entro il termine di 120 (centoventi) giorni dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
4. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
5. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche, 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.

## **Art. 12**

### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio comunale disciplina, con proprio regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
3. Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei Consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.
4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale prevede in particolare:
  - a. i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri;
  - b. le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
  - c. la formazione dei Gruppi consiliari e l'istituzione della Conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;
  - d. le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;
  - e. le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
5. Al Consiglio è assicurata dal regolamento una sufficiente dotazione di risorse finanziarie, di mezzi e di personale per il funzionamento, disciplinandone la gestione e le modalità d'impiego.
6. Nelle more di approvazione del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale viene stabilito quanto segue:

- a) **L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.**
- b) **Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto della gestione.**
- c) **Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria in ogni altra ipotesi.**
- d) **Il Consiglio viene convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 7 (SETTE) giorni interi e liberi prima della data stabilita per la riunione per le sedute ordinarie, 5 (CINQUE) giorni per le sedute straordinarie.**
- e) **Nei termini di cui alla lettera l) sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.**
- f) **Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.**

### **Art. 13 Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. Le Commissioni sono composte da soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità fra maggioranza e minoranza e, ove possibile, con la garanzia della rappresentanza di entrambi i sessi.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli enti ed organismi dipendenti dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
5. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.
6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni consiliari sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.
7. Le Commissioni hanno diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, nonché l'audizione dei Responsabili di settore o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
8. I lavori delle Commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

9. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **Art. 14** **Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, 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 regolamento.

#### **Art. 15** **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri, eletti con il sistema maggioritario, contestualmente all'elezione del Sindaco, entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, vengono presentate secondo le modalità previste dall'art.39, comma 8, del D.L.gs. 18/08/2000, n.267.

4. Nel Consiglio comunale il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto e sino all'esaurimento della lista stessa.

#### **Art. 16** **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

4. I Consiglieri sono altresì competenti ad eseguire le autenticazioni delle firme degli elettori, previa comunicazione della propria disponibilità al Sindaco, per le finalità di cui all'art. 14 della Legge 21 marzo 1990, n. 53.

5. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso, ivi compreso il rilascio di copie, agli atti dell'Amministrazione di appartenenza ed ai documenti amministrativi formati o detenuti stabilmente dalla stessa, ai fini dell'espletamento del mandato. L'Amministrazione dovrà, peraltro, rispettare il Codice in materia di protezione dei dati personali. Incomberà ovviamente al Consigliere comunale la responsabilità di utilizzare i dati per le sole finalità per le quali sono stati richiesti, nel rispetto della normativa vigente, fra cui quella sul segreto.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere nel territorio comunale un domicilio presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### **Art. 17** **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nell'attesa della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la Conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.
3. A ciascun Gruppo consiliare sono messe a disposizione, nel limite delle disponibilità, le strutture necessarie per l'esercizio del mandato.

#### **Art. 18**

#### **Prerogative delle minoranze consiliari**

1. I Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari devono poter effettuare l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore a due.

### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 19**

#### **Competenze della Giunta comunale**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Responsabili di settore.
3. Alla Giunta è riservata la costituzione in giudizio dell'Ente, la proposizione delle liti ed il potere di conciliare e di transigere.

#### **Art. 20**

#### **Nomina della Giunta comunale**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, composta da almeno 4 assessori e non più di 6, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
2. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali sia cittadini, questi ultimi fino ad un massimo di 3 (tre), non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere.
3. Nel corso del mandato amministrativo, il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori.

4. La revoca è motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente persone che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti, o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
6. Il Sindaco e gli Assessori possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente, soltanto nei casi espressamente previsti dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti, ed in quelli in cui ciò competa loro per effetto della carica rivestita.
7. La Giunta, all'atto del suo insediamento, esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
8. Nella nomina dei componenti della Giunta Comunale il Sindaco garantirà la pari opportunità ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.L.gs n.267/2000.

## **Art. 21**

### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a sei.
2. Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
3. Gli Assessori non Consiglieri comunali partecipano, senza diritto di voto, ai lavori del Consiglio per illustrare argomenti concernenti la propria delega, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato secondo le modalità previste per i Consiglieri e di formulare proposte per il Consiglio comunale.

## **Art. 22**

### **Ruolo e compito degli Assessori**

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori impartiscono specifiche direttive ai Responsabili di settore dell'Amministrazione comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

## **Art. 23**

### **Funzionamento della Giunta**

1. Nello svolgimento della propria attività, la Giunta rispetta il principio della collegialità.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.

3. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
5. Il Sindaco può ammettere a partecipare ai lavori della Giunta i Responsabili di settore, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
6. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.

#### **Art. 24** **Deliberazioni degli Organi collegiali**

1. Gli atti del Consiglio comunale e della Giunta comunale assumono la denominazione di «deliberazioni».
2. Per motivi straordinari, oltre che per osservare il divieto di aggravare il procedimento, anche gli organi di governo possono impegnare direttamente il bilancio.
3. I procedimenti deliberativi del Consiglio comunale sono previsti nell'apposito regolamento.

#### **CAPO IV** **IL SINDACO**

##### **Art. 25** **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione comunale, della quale è l'organo responsabile e di cui interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
3. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato, ai Responsabili di settore in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
5. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo.
6. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: *«Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini»*.
7. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla, da destra a sinistra, con la banda verde più prossima al collo.

##### **Art. 26** **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:

- a. nomina la Giunta ed il Vicesindaco che lo sostituisce in caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni, adottata ai sensi di legge;
  - b. convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento;
  - c. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli Organi comunali;
  - d. coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
  - e. 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 degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza;
  - f. sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini di legge, provvede alla nomina, alla designazione ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni. La nomina può ricadere anche su Consiglieri ed Assessori. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
  - g. nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - h. conferisce e revoca, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale;
  - i. conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - j. indice i referendum comunali;
  - k. promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma con gli altri soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale.
2. Il Sindaco è ufficiale di Governo e in tale veste:
- a. svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b. sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune e, in particolare, all'emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - c. adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
  - d. ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.
3. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono il nome di «decreti».

**Art. 27**  
**Rappresentanza legale**



1. Rappresentante legale dell'Ente è il Sindaco.
2. I Responsabili di settore esercitano la rappresentanza legale del Comune nell'attuazione dei propri compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di loro competenza.
3. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
4. Egli può delegare con proprio decreto la rappresentanza in sede processuale ai Responsabili di settore.
5. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma, il Responsabile di settore delegato sottoscrive la procura alle liti.

### **Art. 28** **Delegati del Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di settore, il Sindaco può affidare con proprio atto le deleghe previste dagli artt. 54, comma 7, e 107, comma 3 lett. i), del D.L.gs. n.267/2000.

### **Art. 29** **Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in caso di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. Al verificarsi di impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vicesindaco provvede alla sua sostituzione.
2. Nell'eventualità di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

### **Art. 30** **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. 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 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario comunale informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

### **Art. 31** **Cessazione dalla carica di Sindaco**

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza del Sindaco o il decesso danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.
3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vicesindaco.

4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio comunale.
5. Decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

### **Art. 32**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze ed obbligo di astensione**

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso, salvo diverse previsioni della legge o dello statuto.
2. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Tutti gli Amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, dei loro coniugi, nonché dei loro parenti o affini fino al quarto grado.
5. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, tranne i casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o dei loro coniugi, nonché dei loro parenti o affini sino al quarto grado.
6. Il medesimo obbligo di astensione sussiste anche per i Responsabili di settore, servizio o ufficio in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
7. I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

## **TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

### **CAPO I L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 33**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'organizzazione della struttura amministrativa del Comune è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità e flessibilità, assumendo quali costanti obiettivi

l'efficacia e l'efficienza dell'intera azione amministrativa, al fine di conseguire i più elevati livelli di rispondenza al pubblico interesse.

2. L'intera azione amministrativa si svolge in modo da favorire il principio della distinzione tra gli organi di governo e la struttura burocratica dell'ente, tra le funzioni di indirizzo e controllo e i compiti di attuazione degli indirizzi e di gestione; l'attività gestionale dei Responsabili di settore è quindi caratterizzata dall'autonomia secondo i principi di professionalità e responsabilità.

3. Nel rispetto della legge, dei principi fissati dallo Statuto e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e comunque sulla base di principi di responsabilità e professionalità, la Giunta disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 34**

#### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce:
  - a. le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici;
  - b. la dotazione organica;
  - c. le procedure di assunzione del personale;
  - d. le modalità selettive ed i requisiti d'accesso all'impiego in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore ed ai Responsabili di settore 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 i principi di professionalità e responsabilità.
3. La struttura organizzativa si articola in unità operative (uffici) aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree (servizi e settori) progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
4. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.
5. Il Comune recepisce ed applica i contratti collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali i contratti collettivi decentrati integrativi, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **CAPO II**

### **I RUOLI DI RESPONSABILITA'**

#### **Art. 35**

#### **Direttore generale**

1. Al fine di coordinare il sistema pianificatorio dell'Amministrazione comunale, di assicurare un visibile ruolo di unità e di sintesi dell'attività gestionale e burocratica, di introdurre ed integrare modalità gestionali, organizzative e funzionali volte al recupero ed all'incremento dell'efficienza, dell'economicità e della speditezza dell'azione amministrativa, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può nominare il Direttore generale anche previa stipula di convenzione con altri Comuni interessati le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

2. La deliberazione di convenzione è adottata dal Consiglio comunale e contiene l'indicazione della ripartizione degli oneri tra i Comuni partecipanti, compreso il trattamento economico al quale il contratto si dovrà conformare. Nella convenzione è altresì indicato il Comune capofila che adotterà la deliberazione, l'atto di nomina e curerà la stipula del contratto.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa delibera di Giunta comunale, nel caso in cui il Direttore non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni ipotesi di compromissione del rapporto fiduciario tra l'incaricato e l'organo incaricante.
4. Le funzioni del Direttore generale sono stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 36**

#### **Responsabili di settore e loro funzioni**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità di individuazione dei Responsabili di settore.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare e coordinare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente, ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. A tal fine ai Responsabili di settore sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.
5. Ai Responsabili di settore spettano:
  - a. la responsabilità delle procedure d'appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
  - b. la formulazione di proposte deliberative che ritengano opportune o necessarie in relazione ai compiti propri del settore ricoperto, anche ai fini dell'elaborazione di programmi, piani, progetti, direttive, atti d'indirizzo, schemi normativi e altri atti di competenza comunale, nonché la loro presentazione agli Organi di governo;
  - c. l'espressione su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, del parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, da parte del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione;
  - d. lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale;
  - e. gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
6. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili di settore, nell'esercizio delle loro attribuzioni, assumono, con

le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

7. Oltre ai compiti indicati nei commi precedenti, spettano ai Responsabili di settore:
  - a. il rilascio di autorizzazioni, licenze, permessi e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b. l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;
  - c. la presidenza delle commissioni di gara, assumendo la responsabilità dei relativi procedimenti;
  - d. i provvedimenti di competenza del Comune in materia di prevenzione o di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - e. le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di competenza del Sindaco;
  - f. l'erogazione di contributi, previo atto di indirizzo della Giunta comunale;
  - g. l'affidamento di incarichi professionali e di progettazione, secondo gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione.
8. I Responsabili di settore possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
9. Il Sindaco può delegare ai Responsabili di settore ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 37**

#### **Incarichi di responsabilità e di alta specializzazione**

1. La copertura dei posti di Responsabile di settore o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con motivata deliberazione della Giunta, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.
2. Il contratto determina la durata dell'incarico, non superiore al mandato elettivo del Sindaco, il trattamento economico, il riconoscimento dell'indennità «ad personam» ed i casi di risoluzione del contratto stesso.
3. Gli incarichi a contratto possono essere conferiti con le modalità previste dall'art.110 del D.L.gs. 267/2000 e dal regolamento di organizzazione degli uffici.

### **Art. 38**

#### **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 al mandato elettivo del Sindaco, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### **Art. 39**

#### **Il Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario comunale, nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio di Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

#### **Art. 40**

#### **Funzioni del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi politici e burocratici dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, esprimendo formale parere scritto su tutti gli atti del Consiglio, della Giunta, del Sindaco o dei Responsabili di settore qualora venga richiesto espressamente dagli stessi.
2. Il Segretario comunale inoltre:
  - a. partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, attraverso persona di sua fiducia, alla stesura dei relativi verbali;
  - b. roga i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente, salvo i casi di incompatibilità previsti dalla legge;
  - c. può partecipare alle commissioni consultive interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
  - d. dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
  - e. adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
3. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente, previa deliberazione di Giunta che ne fissi il compenso.
4. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale, le attribuzioni del Segretario comunale saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.
5. Al Segretario comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore generale con provvedimento del Sindaco. In tal caso, le funzioni di Segretario comunale e di Direttore generale si considerano autonome ed indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.
6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

#### **Art. 41**

#### **Vice Segretario comunale**

1. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario comunale al fine di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il Vice Segretario è scelto tra i Responsabili di settore preposti alle strutture nelle quali si articola l'Amministrazione comunale, che siano in possesso di titolo di studio valido per l'accesso alla carriera di Segretario comunale.

#### **Art. 42** **Le determinazioni**

1. Gli atti dei Responsabili di settore, nonché del Segretario comunale, non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, assumono la denominazione di «determinazioni».
2. Le determinazioni sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
3. La Giunta comunale prende atto delle determinazioni adottate, secondo quanto prevede il regolamento di organizzazione degli uffici.

### **TITOLO IV** **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 43** **Qualità dei servizi pubblici comunali**

1. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge.
2. Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### **Art. 44** **Le forme di gestione**

1. I servizi pubblici comunali di rilevanza economica sono organizzati e gestiti secondo la disciplina stabilita dall'ordinamento degli enti locali, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle norme comunitarie.
2. Il Comune effettua la gestione dei servizi privi di rilevanza economica:
  - a. in economia, secondo apposito regolamento, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non risulta opportuno procedere all'affidamento ai soggetti indicati alla lettera b);
  - b. mediante affidamento diretto a:
    - istituzioni comunali;
    - aziende speciali, anche consortili;
    - società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal Codice civile;
    - società per azioni a partecipazione pubblica minoritaria;
  - c. mediante affidamento diretto dei servizi sociali, culturali e del tempo libero alle associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune;

- d. quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, mediante affidamento a terzi, con procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
3. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio o convenzioni.

#### **Art. 45** **Azienda speciale**

1. Per la gestione di servizi privi di rilevanza economica, il Comune può costituire una azienda speciale.
2. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale, il quale provvede anche in ordine agli organi di amministrazione e di gestione.
3. Il Comune conferisce all'Azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

#### **Art. 46** **Istituzione**

1. L'istituzione è un Ente strumentale del Comune, costituito dal Consiglio comunale per l'esercizio di determinati servizi sociali senza rilevanza economica.
2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. 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.
4. Nel Regolamento dell'Istituzione, approvato dal Consiglio Comunale al momento della costituzione della Stessa, verrà indicata la forma di gestione scelta tra le seguenti due alternative:
  - a. un Consiglio di Amministrazione, nominato dal Sindaco, composto dal Presidente e da due membri (di cui uno indicato dalla minoranza consiliare entro **venti giorni** dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Regolamento dell'Istituzione) scelti tra persone che abbiano i requisiti previsti per l'elezione a consigliere comunale e la necessaria competenza amministrativa ;
  - b. un Amministratore Unico, nominato dal Sindaco sentiti i capigruppo consiliari entro **venti giorni** dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Regolamento dell'Istituzione, scelto tra persone che abbiano i requisiti previsti per l'elezione a consigliere comunale e la necessaria competenza amministrativa.

Il provvedimento di nomina del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico deve essere comunque adottato dal Sindaco entro **trenta giorni** dalla data di esecutività della delibera di approvazione del Regolamento dell'Istituzione; per tale scopo, i gruppi consiliari devono essere espressamente invitati dal Sindaco a fornire le proprie indicazioni nei termini sopra previsti, trascorsi i quali il Sindaco provvederà comunque anche in assenza di indicazioni.

5. L'Amministratore Unico o il Consiglio di amministrazione cura la gestione dell'istituzione, provvedendo fra l'altro a formulare programmi e attività; determinare criteri, indirizzi e



- direttive per il funzionamento dell'istituzione; approvare il bilancio preventivo e il conto consuntivo.
6. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con richiesta motivata del Sindaco e ha la stessa durata del Consiglio comunale così come l'Amministratore Unico.
  7. Il Presidente del Consiglio di amministrazione, o l'Amministratore Unico, e il Direttore (scelto anche tra il personale comunale di qualifica elevata o Segretario Comunale) sono nominati dal Sindaco.
  8. Il Presidente, o l'Amministratore Unico, ha la rappresentanza legale dell'istituzione; il Presidente, inoltre, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni.
  9. Al Direttore compete la gestione dell'istituzione; in particolare sovrintende all'operato del personale e al funzionamento degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, o l'Amministratore Unico, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.
  10. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese e al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla Provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi e attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.
  11. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.
  12. Il Sindaco può ricoprire la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione o di Amministratore Unico dell'Istituzione se Previsto dal Regolamento della Stessa istituzione; anche gli assessori possono far parte del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione se previsto dal regolamento.

#### **Art. 47**

#### **Società di capitali con partecipazione comunale**

1. Il Comune costituisce o partecipa a società di capitali anche in forma associata:
  - a. per la trasformazione dei consorzi che gestiscono i servizi pubblici locali di rilevanza economica;
  - b. per le finalità relative ai servizi pubblici locali di rilevanza economica;
  - c. per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica.
2. La costituzione di società a partecipazione minoritaria del capitale pubblico deve avvenire nella forma di società per azioni, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche.
3. Nell'atto costitutivo delle società deve essere prescritto, ove possibile, che il Comune deve nominare uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale Collegio dei revisori dei conti o Sindaci, con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e che pertanto tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, Consigliere ed Assessore comunale.
4. Gli Amministratori comunali possono far parte del Consiglio di Amministrazione delle società di capitali.
5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

## **TITOLO V**

### **STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI**

#### **Art. 48**

##### **Autonomia finanziaria**

1. Il Comune:
  - a. ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa;
  - b. ha risorse autonome, acquisite stabilendo ed applicando tributi ed entrate proprie, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario;
  - c. dispone di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferiti al suo territorio;
  - d. partecipa all'attribuzione di risorse statali aggiuntive e/o perequative, in conformità a quanto previsto dalla Costituzione.
2. Con l'acquisizione delle risorse derivanti dalle fonti sopra indicate e con una oculata amministrazione del patrimonio, finanzia integralmente le funzioni pubbliche esercitate, attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzandolo con interventi razionali ed efficienti.

#### **Art. 49**

##### **Autonomia impositiva**

1. Il Comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle entrate proprie adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e le condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. I regolamenti comunali relativi all'esercizio della potestà autonoma tributaria sono adeguati ai principi previsti dallo Statuto dei diritti del contribuente.

#### **Art. 50**

##### **Demanio e patrimonio**

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.
2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.
3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali all'erogazione di servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.
4. Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.
5. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un responsabile designato dal Sindaco.
6. Il responsabile incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

**Art. 51**  
**Gli strumenti contabili**

1. La gestione economico-finanziaria del Comune si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

**Art. 52**  
**Revisione economico-finanziaria**

1. L'organo di revisione economico-finanziaria esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune.
2. L'organo di revisione economico-finanziaria viene eletto dal Consiglio comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento di contabilità.
3. L'organo di revisione economico-finanziaria dura in carica 3 (tre) anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. L'organo di revisione economico-finanziaria, in riferimento alla proposta di bilancio di previsione e sulle sue variazioni, esprime un giudizio di congruità, coerenza ed attendibilità contabile.
5. L'organo di revisione economico-finanziaria attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del rendiconto del bilancio.
6. La relazione evidenzia i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.
7. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, l'organo di revisione ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
8. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
9. Allo stesso organo di revisione economico-finanziaria può essere affidata l'attività di valutazione e di controllo di cui al successivo articolo.
10. Possono essere previsti ampliamenti delle funzioni affidate all'organo di revisione.

**Art. 53**  
**Il sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di settore e del personale, costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa connessi in condizioni di efficienza, efficacia ed economicità.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di settore e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

#### **Art. 54** **Servizio di tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria, affidato ai soggetti abilitati e finalizzato, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti comunali.
2. L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri comunali, del Segretario comunale e del Direttore generale.
3. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità e da apposita convenzione.

#### **Art. 55** **Attività contrattuale**

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

## **TITOLO VI** **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E** **FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

### **Capo I** **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

#### **Art. 56**

## **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, tra cui la Comunità dell'Isola Bergamasca, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, le proprie funzioni ed attività tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.
2. Il Comune di Mapello, in collaborazione con gli enti di cui al primo comma, si pone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - a. *socio-sanitari*: studiare ed analizzare, attraverso un monitoraggio continuo e sistematico, il sistema socio-sanitario territoriale di riferimento e le sue dinamiche di sviluppo;
  - b. *economici*: favorire e coordinare le attività industriali, di servizi e amministrative dei Comuni associati anche attraverso la promozione di forme di aggregazione nel rispetto della normativa in vigore con particolare riferimento alla formula dell'Unione dei Comuni;
  - c. *culturali*: favorire l'interesse generale nel contesto territoriale di riferimento promuovendo iniziative nell'ambito socio-culturale con particolare attenzione al patrimonio storico-artistico;
  - d. *rappresentativi*: proporsi come unico interlocutore delle Istituzioni ed Enti superiori in rappresentanza e/o in qualità di mandatario per i Comuni associati;
  - e. *servizi*: studiare, analizzare e proporre le forme di attuazione concreta dei criteri di gestione e sviluppo del territorio, soprattutto concorrendo alla formazione dei piani di coordinamento sovracomunale.
3. Il Comune di Mapello, riconoscendosi nel territorio dell'Isola Bergamasca come ambito territoriale omogeneo, fa propri i criteri relativi alla tutela ambientale ed allo sviluppo urbanistico di seguito elencati:
  - a. salvaguardia, tutela e valorizzazione delle aree boscate e agricole come spazi verdi di valore paesistico irrinunciabile e indispensabili quale spazio interstiziale tra i centri urbani;
  - b. divieto di insediamento di nuovi poli produttivi inquinanti, nonché di ampliamento degli esistenti, nel rispetto delle norme tecniche di attuazione del Piano Regolatore Generale in vigore;
  - c. divieto di insediamento di impianti di smaltimento rifiuti;
  - d. promozione, con opportune agevolazioni, di insediamenti produttivi ad alta tecnologia e basso rischio ambientale nelle aree industriali già destinate;
  - e. programmazione contenuta della nuova destinazione del territorio ad uso produttivo e residenziale;
  - f. recupero delle aree industriali dismesse con attività eco-compatibili;
  - g. risanamento e riconversione delle aziende particolarmente inquinanti o pericolose esistenti sul territorio;
  - h. riordino della rete stradale esistente e interconnessione ferro-gomma;
  - i. valutazione di tutto l'ambito territoriale dell'Isola Bergamasca, in un'ottica di sviluppo sostenibile.
4. Il Comune di Mapello si impegna ad attenersi ai suddetti principi nella definizione dei propri strumenti urbanistici e nell'adozione degli atti conseguenti.

## **Capo II FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

### **Art. 57**

## **Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza, il Comune formula proposte e progetta interventi da presentare alla Regione, alla Provincia ed altri Enti locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune favorisce, altresì, lo sviluppo di iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti locali.

### **Art. 58**

#### **Collaborazione con altri Enti**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
  - a. coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
  - b. sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
  - c. razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.

### **Art. 59**

#### **Gestione associata di attività e di funzioni**

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Le funzioni amministrative possono essere gestite anche in forma associata, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono, di norma, di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può conferire delega ad enti sovracomunali o a Comuni vicini per l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.
4. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici sono regolati da apposita convenzione.

### **Art. 60**

#### **Unione di Comuni**

1. La gestione associata di una pluralità di funzioni proprie dei Comuni può essere attuata anche con la costituzione di una Unione di Comuni.
2. L'Unione di Comuni è ente locale costituito da due o più comuni di norma confinanti.
3. All'istituzione dell'Unione si perviene con la stipulazione dell'atto costitutivo, che è approvato, insieme allo statuto, dai singoli Comuni, con un'unica deliberazione del Consiglio comunale.
4. L'atto costitutivo individua gli enti aderenti, le finalità e la durata dell'Unione, mentre con lo statuto si determinano le funzioni svolte dall'Unione, le risorse ad essa destinate e gli organi.
5. La deliberazione, con allegati atto costitutivo e statuto dell'Unione, deve essere approvata, nell'identico testo, dai Consigli dei Comuni aderenti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

### **Art. 61**

#### **Convenzioni**

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

#### **Art. 62** **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi pubblici che non hanno rilevanza economica ed imprenditoriale.
2. A questo fine, il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati secondo quanto stabilito dallo Statuto del Consorzio.
4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del Consorzio.
5. Gli Amministratori comunali possono far parte del Consiglio di Amministrazione dei Consorzi.

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

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove, sentito il Consiglio comunale, la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione e/o del Presidente della Provincia e/o dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza, approvato con atto formale ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione.
3. Qualora l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

#### **Art. 64** **Il sistema integrato dei servizi sociali**

1. Gli organi del Comune provvedono, nell'ambito delle rispettive competenze, all'attuazione della legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e delle leggi regionali dallo stesso previste, individuando l'ambito territoriale a tal fine più idoneo e promuovendo, ove ritenute utili, forme di cooperazione con i Comuni contermini per la gestione associata dei servizi suddetti.

## **TITOLO VII**

# **PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E GARANZIE**

## **CAPO I**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 65**

##### **Principi generali**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

#### **Art. 66**

##### **Partecipazione**

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini, sia per l'intrinseco valore democratico della stessa, sia al fine di individuare soluzioni migliori ai problemi della comunità.
2. A tali fini:
  - a. assicura a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto all'informazione e all'accesso ai provvedimenti amministrativi;
  - b. garantisce la partecipazione degli interessati, nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive;
  - c. valorizza le libere forme associative;
  - d. promuove organismi di partecipazione.
3. Tutte le disposizioni relative alla partecipazione di cui ai successivi articoli si applicano, senza alcuna esclusione, ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### **Art. 67**

##### **Commissioni comunali consultive**

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni comunali consultive allo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione delle decisioni, di promuovere un qualificato approfondimento dei problemi della comunità e di sviluppare la collaborazione all'organizzazione dei servizi per il miglioramento della qualità di vita.
2. Le modalità di composizione, di nomina e le norme di funzionamento delle Commissioni sono stabilite in apposito regolamento, ferma restando la necessità di una partecipazione qualificata per competenza.
3. A tali organismi di partecipazione il Comune mette a disposizione, nei limiti delle possibilità, le strutture necessarie ed i beni strumentali necessari per l'esercizio della loro attività.
4. Le Commissioni comunali consultive, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### **Art. 68**

##### **Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.



2. La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione.

#### **Art. 69**

#### **L'iniziativa popolare: istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini residenti o coloro che comunque operano nel territorio comunale e le loro associazioni hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte sulle materie di competenza del Comune, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e devono essere sottoscritte.
3. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere prese in considerazione dal Sindaco, o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta e motivata entro 30 (trenta) giorni; il Sindaco può riservarsi ulteriori termini per necessità di approfondire i contenuti dell'istanza.
4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, che sono sottoscritte da almeno 100 (cento) persone, sono sottoposte all'organo competente che deve pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione o proposta, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza ai firmatari.

#### **Art. 70**

#### **Referendum comunali**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% (quindici per cento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti:
  - a. referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione;
  - b. referendum per l'abrogazione totale o parziale di provvedimenti già adottati;
  - c. referendum propositivi.
2. L'indizione dei referendum può essere richiesta su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti.
3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi forma:
  - a. il bilancio preventivo nel suo complesso e il rendiconto della gestione;
  - b. i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
  - c. i provvedimenti di nomina, designazioni o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
  - d. gli atti di gestione adottati dai Responsabili di settore;
  - e. gli atti vincolati nella forma e/o nel contenuto;
  - f. i piani territoriali ed urbanistici, generali ed attuativi, e le relative variazioni;
  - g. le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.
5. Le norme dello statuto comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione.
6. I referendum sono validi se ad essi partecipa almeno la metà degli aventi diritto.
7. S'intende approvata la proposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.
8. Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 180° (centottantesimo) giorno successivo alla proclamazione dell'esito della votazione. 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'orientamento scaturito dalla consultazione.

9. Nei referendum consultivi e propositivi, il Consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

10. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento dei referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

### **Art. 71**

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o alle associazioni è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Il diritto di accesso garantisce la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità dell'attività amministrativa, la partecipazione consapevole all'attività del Comune da parte dei cittadini e la conoscenza di ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività giuridica, economica, sociale, familiare e professionale dei soggetti di diritto e degli enti di fatto.

3. Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito al fine di evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

4. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti della libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

### **Art. 72**

#### **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 dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia 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 dalla legge.

### **Art. 73**

#### **Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

2. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di 30 (trenta) giorni.

3. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la

piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

4. I cittadini hanno diritto, nelle forme stabilite dal regolamento, a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per legge debbono intervenire.

## **Capo II**

### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **Art. 74**

##### **Associazioni**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante, o del responsabile/referente.
4. Non è ammessa la registrazione di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

#### **Art. 75**

##### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, o responsabile di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative del Comune nel settore in cui essa opera.
2. Il Comune garantisce la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi istituiti.
3. Le scelte amministrative che incidono o producono effetti sull'attività delle associazioni è opportuno che siano precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse.
- 4.

#### **Art. 76**

##### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e movimenti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì, in modo gratuito, mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può affidare alle associazioni l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e di interesse pubblico, da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente.

#### **Art. 77** **Volontariato**

1. Il Comune promuove e favorisce forme di volontariato per una partecipazione della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali, garantendo che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **Capo III** **LE GARANZIE - IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 78** **Istituzione, attribuzioni ed indennità**

1. Il Comune può istituire l'ufficio del Difensore civico.
2. Su deliberazione del Consiglio, il Comune può stipulare accordi per la costituzione di un unico Ufficio di Difensore civico tra enti pubblici diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni o in forma di convenzionamento con la Provincia di Bergamo.
3. L'accordo di cui al comma precedente disciplina l'ufficio del Difensore civico ed i rapporti fra le Amministrazioni pubbliche che vi partecipano.
4. Il Difensore civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, segnalando alle autorità competenti, anche di propria iniziativa, le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini a garanzia e tutela dei loro diritti individuali e collettivi.
5. Il Difensore civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi.
6. Il Difensore civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.
7. Il Difensore civico ha diritto di ottenere, senza formalità, dai Responsabili di settore copia di tutti gli atti e i documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.
8. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste, nell'esercizio delle attribuzioni, la qualifica di pubblico ufficiale.
9. Al Difensore civico compete un'indennità il cui importo è determinato annualmente dalla Giunta comunale.

10. Qualora il Difensore civico venga eletto da più Comuni convenzionati tra loro, l'indennità spettante sarà quella prevista dalla convenzione.

#### **Art. 79**

#### **Requisiti e modalità di nomina del Difensore civico**

1. All'ufficio di Difensore civico è preposta persona che, per preparazione ed esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.
2. Non può essere nominato alla carica di Difensore civico colui che:
  - a. si trovi in una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b. abbia ricoperto, nell'anno precedente alla nomina, cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o sia stato candidato nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
  - c. sia dipendente del comune, amministratore o dipendente di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevono da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - d. fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - e. sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, con i suoi dipendenti oppure con il Segretario comunale.
3. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto per una sola volta.
4. Il Difensore civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
5. Ove nel corso del mandato, si verifichi una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

#### **Art. 80**

#### **Rapporti con il Consiglio comunale**

1. Il Difensore civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio.
3. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 (trenta) giorni.

### **TITOLO VIII**

### **FUNZIONE NORMATIVA E DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

## **FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 81 Regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, esercita l'autonomia normativa con l'adozione dei regolamenti nelle materie di propria competenza.
2. Le disposizioni dei regolamenti comunali sono coordinate con lo statuto e fra loro per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento comunale.
3. I regolamenti entrano in vigore lo stesso giorno in cui diventa esecutiva la delibera che li approva.
4. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
5. Per le violazioni di disposizioni contenute nei regolamenti comunali, il Comune determina ed applica specifiche sanzioni.

## **CAPO II DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 82 Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune, abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

### **Art. 83 Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Il nuovo testo o le modifiche dello Statuto sono affissi, con la delibera consiliare di approvazione, all'Albo pretorio per 30 (trenta) giorni consecutivi, pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione, ed inviati al Ministero dell'Interno per essere inseriti nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo Statuto o le sue modifiche entrano in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dall'affissione all'Albo pretorio.

### **Art. 84 Disposizioni abrogative**

1. Lo Statuto del Comune di Mapello approvato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 69 del 23.12.1994, n. 7 del 03.03.1995, n. 16 del 13.04.1995 e n. 21 del 14.06.2002 è abrogato.