

**STATUTO  
DEL COMUNE DI CARENNO**  
(Provincia di Lecco)

TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI

***Art. 1: Denominazione e natura giuridica***

Il Comune di Carenno è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e del presente Statuto.

Esercita funzioni proprie ed attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

***Art. 2: Segni distintivi e sede***

Il Comune di Carenno rappresenta la comunità insediata nel territorio del Comune medesimo già dal 985 e con propria Parrocchia dal 1489.

Il Comune, inserito nella Valle San Martino, è costituito dal capoluogo Carenno, dalle frazioni Boccio e Colle di Sogno e dagli agglomerati del Pertus, di Forcella Alta, di Cà d'Assa e di Montebasso.

Il territorio ha un'estensione di 7.86 km<sup>2</sup> e confina con i Comuni di Erve, Valsecca, Costa Imagna, Torre de' Busi e Calolziocorte.

Possiede proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio comunale del 13 agosto 1983 approvato con D.P.R. 2 marzo 1984. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Gli organi comunali sono insediati nel Municipio del Comune sito in via Roma 36. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

***Art. 3: Autonomia e finalità***

Il Comune di Carenno si ispira ai principi fondamentali enunciati dalla Costituzione, dalla Carta delle Nazioni Unite e dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, promuove la fratellanza tra i popoli, il diritto di autodeterminazione e contrasta ogni forma di razzismo.

Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità e nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi, in collaborazione con gli Enti sovracomunali, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio montano e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della Comunità ed alla attività amministrativa.

Il Comune valorizza e difende il diritto alla vita umana dal suo inizio fino alla morte naturale e sostiene le componenti più deboli della Comunità, operando per affermare i diritti dei cittadini, per superare gli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per promuovere la piena attuazione dei principi di uguaglianza e pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e il completo sviluppo della persona umana.

Riconosce la presenza della Comunità parrocchiale che esercita un ruolo fondamentale nella crescita, nello sviluppo morale e civile della Comunità.

#### ***Art. 4: Tutela della salute ed assistenza sociale***

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche, il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte.

Programma e realizza per gli utenti un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, agli inabili ed agli invalidi. Promuove la rimozione delle barriere architettoniche.

#### ***Art. 5: Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico***

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

All'interno del territorio comunale non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di impianti o attività che possano recare danno all'ambiente ed alla salute del cittadino.

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

#### ***Art. 6: Tutela dei beni culturali, promozione dello sport e del tempo libero. Diritto allo studio. Aggregazione giovanile.***

Il Comune tutela la conservazione e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. Incoraggia e favorisce lo sport di base, lo sport dilettantistico, il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, in

rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi delle leggi in materia.

Le modalità di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

Il Comune promuove il diritto allo studio e all'istruzione permanente dei cittadini, anche attraverso bandi di borse di studio, stage e altre forme di incentivazione.

Il Comune stimola l'aggregazione giovanile e ne incentiva le attività.

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

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

Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziali pubblica per garantire il diritto all'abitazione.

Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati od associati, tenendo conto anche del piano comunale di protezione civile.

Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare per pubbliche calamità.

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

Il Comune programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo per garantire al consumatore la funzionalità.

Promuove lo sviluppo dell'artigianato , con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e favorisce l'associazionismo per consentire la più vasta collocazione del prodotto ed una più equa remunerazione del lavoro.

Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici, in collaborazione anche con la Pro-Loco. Promuove il coinvolgimento dei villeggianti nelle decisioni in materia turistica.

Il Comune stimola e sostiene forme associative e forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e/o autonomi.

Promuove lo sviluppo dell'agricoltura anche in collaborazione con la Comunità Montana sostenendo gli esistenti insediamenti e favorendone di nuovi.

#### ***Art. 9: Programmazione e cooperazione.***

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia, con la Regione e con la Comunità Montana.

### ***Art. 10: Criteri di gestione e trasparenza***

L'attività dell'Amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'eticità dell'azione.

Essa persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

### ***Art. 11: Pari opportunità***

Il Comune, al fine di garantire la pari opportunità dei sessi:

- riserva tendenzialmente ad entrambi i sessi un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle leggi nazionali e a quelle di organismi internazionali quali ONU e Comunità Europea;
- garantisce la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione professionali e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- adotta, secondo le modalità di cui all'art. 9 del D. Lgs. 165/2001, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità.

### ***Art. 12: Tutela dei dati personali***

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della L. 31 dicembre 1996 n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

## TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

### ***Art. 13: Gli organi istituzionali del Comune***

Gli organi del Comune sono il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

### ***Art. 14: Deliberazioni degli organi collegiali***

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della

Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

## Capo I: Il Consiglio comunale

### ***Art. 15: Elezione, composizione e durata in carica***

L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

Il Consiglio permane comunque 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.

### ***Art. 16: Poteri e competenze***

Il Consiglio comunale rappresenta la Comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Il Consiglio esercita le potestà e le competenze previste dalla legge. I suoi poteri e le sue funzioni non possono essere delegate.

La sua azione complessiva è improntata ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nella adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.

Gli atti fondamentali debbono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

### ***Art. 17: Consiglieri comunali.***

Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

La posizione giuridica e lo status di Consigliere, le indennità, il rimborso delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato di Consigliere sono regolati dalla legge.

I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fanno parte.

La presidenza del Consiglio comunale viene attribuita a un Consigliere non facente parte della Giunta che viene eletto nella prima seduta del Consiglio; contestualmente viene eletto un vicepresidente. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente e del vicepresidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal vicepresidente. Se anche costui è assente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano d'età.

Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale, all'inizio ed alla fine del mandato i redditi posseduti.

***Art. 18: Prima seduta. Convalida dei Consiglieri e del Sindaco. Composizione della Giunta.***

La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dall'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti delle leggi in materia.

Nella medesima seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta comunale e la designazione del Vicesindaco, dallo stesso nominati.

***Art. 19: Linee programmatiche di mandato***

Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun Consigliere comunale ha il pieno 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.

Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendiconto dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

***Art. 20: Funzionamento***

Apposito regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale.

Nel suddetto regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, sono disciplinati la convocazione e la disciplina delle sedute del Consiglio, le norme sulla verbalizzazione delle stesse, sulla presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni e sull'organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo.

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dal regolamento.

### ***Art. 21: Gruppi consiliari***

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

### ***Art. 22: Sessioni del Consiglio***

Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie ed in sessioni straordinarie.

Sono considerate sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, in base alle disposizioni di legge e del regolamento del Consiglio.

Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

### ***Art. 23: Commissioni consiliari permanenti***

Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare. I membri delle commissioni permanenti restano in carica per tutta la durata del Consiglio che li ha nominati.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è riservata ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

La denominazione, l'ambito di competenza, la composizione ed il funzionamento di dette commissioni sono stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

### ***Art. 24: Commissioni speciali***

Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, ove compatibili, le disposizioni dell'articolo precedente.

Con l'atto costitutivo saranno stabilite le competenze, i limiti, le procedure d'indagine e la durata delle commissioni speciali.

La costituzione delle commissioni speciali può essere proposta da un quinto dei consiglieri in carica e deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

La commissione insediata provvede alla nomina del Presidente al suo interno ed a maggioranza.

Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza con fini ispettivi presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati nel regolamento del consiglio comunale.

#### ***Art. 25: Potestà regolamentare del Consiglio***

Il Consiglio, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge.

I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000, e la deliberazione di approvazione sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico.

I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo alla loro esecutività.

#### ***Art. 26: Indirizzi per le nomine e le designazioni***

Il Consiglio comunale viene convocato entro i quindici giorni successivi a quello di approvazione delle linee programmatiche di mandato per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

#### ***Art. 27: Rappresentanti presso la Comunità Montana***

I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana Valle San Martino sono eletti dal Consiglio comunale con il sistema del voto limitato, in modo che sia garantita la presenza di almeno un rappresentante della minoranza. Sono eleggibili esclusivamente il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori.

In caso di inadempienza del Consiglio, le nomine vengono effettuate dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, ai sensi del D.Lgs. 267/2000.

#### ***Art. 28: Decadenza e dimissioni dei Consiglieri***

I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo il Sindaco o il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 08.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco o al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio Comunale esamina infine la deliberazione, tenendo conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere comunale sono contemplate dalla legge.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, ai sensi dell'art. 45, 1° comma, del D. Lgs. 267/2000.

## **Capo II: Il Sindaco**

### ***Art. 29: Elezione e durata in carica***

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

Il Sindaco, davanti al Consiglio comunale nella prima seduta di insediamento, subito dopo l'intervenuta convalida dei Consiglieri eletti, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica.

### ***Art. 30: Funzioni e competenze***

Il Sindaco è il capo del governo locale ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione; ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali esecutive.

Il Sindaco esercita le competenze attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti comunali.

### ***Art. 31: Deleghe conferite dal Sindaco***

Il Sindaco, con suo provvedimento, ha la facoltà di delega agli Assessori di funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Nel rilascio di deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta lo ritenga opportuno, per motivi di utilità e funzionalità.

Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere comunicate al Consiglio comunale.

Il Sindaco può incaricare i Consiglieri comunali di seguire particolari aspetti di strutture e servizi comunali. Essi riferiscono al Sindaco il quale resta il solo responsabile di fronte al Consiglio comunale ed all'Amministrazione. Il Sindaco può revocare l'incarico qualora lo ritenga opportuno.

### ***Art. 32: Decadenza, dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco***

Le cause di decadenza del Sindaco sono previste dalla legge.

Le dimissioni del Sindaco devono essere presentate al Consiglio Comunale e fatte pervenire all'ufficio protocollo del Comune. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di

venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del Sindaco ed agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art. 53 del D. Lgs. 267/2000.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti esterni al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano d'età, che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **Capo III: La Giunta comunale**

#### ***Art. 33: Nomina della Giunta***

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco.

I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco ed Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente od affine al terzo grado del Sindaco.
- possedere gli altri requisiti di compatibilità ed eleggibilità previsti dalla legge.

#### ***Art. 34: Composizione e presidenza***

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori pari a quattro, di cui uno ricopre la carica di Vicesindaco.

Possono essere nominati Assessori anche cittadini italiani non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, nel numero massimo di uno. L'Assessore non Consigliere è nominato in ragione di comprovate competenze culturali e/o tecnico-amministrative. L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

L'Assessore non Consigliere non può essere nominato alla carica di Vicesindaco. Non può essere nominato Assessore non Consigliere chi abbia concorso come candidato Sindaco o Consigliere alla elezione del Consiglio Comunale in carica o che abbia fatto parte del Consiglio Comunale precedente senza ricandidarsi.

#### ***Art. 35: Il Vicesindaco***

Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000.

In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano d'età.

### ***Art. 36: Funzioni e competenze della Giunta***

La Giunta Comunale è l'organo di governo del Comune.

Impronta le propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.

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

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale o dei Responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce al Consiglio stesso sulla propria attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

### ***Art. 37: Potestà regolamentare della Giunta***

La Giunta comunale, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essa demandati dalla legge.

E' altresì di competenza della Giunta l'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Per i regolamenti adottati dalla Giunta vigono le disposizioni dei commi 2 e 3 dell'art. 25 del presente Statuto.

### ***Art. 38: Funzionamento della Giunta***

L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

La Giunta è convocata dal Sindaco, il quale fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

Le sedute della Giunta sono valide se è presente la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, nel caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi presiede la seduta.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo i casi espressamente previsti dalla legge. L'eventuale votazione segreta deve risultare dal verbale con richiamo alla relativa normativa. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

E' facoltà del Sindaco invitare, se lo ritiene opportuno in relazione ai singoli punti all'ordine del giorno, i Consiglieri comunali e i responsabili dei servizi comunali ad intervenire alle sedute della Giunta, con facoltà di parola, senza diritto di voto.

### ***Art. 39: Cessazione dalla carica di Assessore***

Le dimissioni da Assessore devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

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

Entro quindici giorni, il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa e ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

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

#### ***Art. 40: Decadenza della Giunta. Mozione di sfiducia***

Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

Il Sindaco e la Giunta cessano altresì dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale, non computando a tal fine il Sindaco.

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, , senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le ventiquattro ore successive.

La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### ***Art. 41: Divieto generale di incarichi e consulenze***

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

### TITOLO III ORGANI BUROCRATICI DEL COMUNE

#### Capo I: Uffici

#### ***Art. 42: Principi strutturali***

L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

#### ***Art. 43: Organizzazione degli uffici e del personale***

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

#### ***Art. 44: Regolamento degli uffici e dei servizi***

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

I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentative sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### ***Art. 45: Diritti e doveri dei dipendenti***

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

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

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

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

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

Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura tecnico-amministrativa comunale.

## **Capo II: Personale direttivo**

### ***Art. 46: Direttore generale***

Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.

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

### ***Art. 47: Compiti del direttore generale***

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

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

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

#### ***Art. 48: Funzioni del direttore generale***

Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- promuove i procedimenti degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

#### ***Art. 49: Responsabili degli uffici e dei servizi***

I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### ***Art. 50: Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi***

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D. Lgs. 267/2000;
- promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- provvedono a dare pronta esecuzione alla deliberazione della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
- forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
- concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;
- provvedono a trasmettere per conoscenza al direttore generale, se nominato, e al Sindaco ogni atto relativo la loro funzione;
- provvedono a rilasciare pareri scritti ai cittadini, qualora richiesti anche solo verbalmente, su problematiche esposte inerenti le loro competenze.

I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati, ferma restando la comunicazione scritta al direttore, se nominato, e al Sindaco.

Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### ***Art. 51: Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione***

La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità;

La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

I contatti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

### ***Art. 52: Collaborazioni esterne***

Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzione a termine.

Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

### ***Art. 53: Ufficio di indirizzo e di controllo***

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni deficitarie di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 504/92.

## **Capo III: Il Segretario comunale**

### ***Art. 54: Il Segretario Comunale***

Il Segretario Comunale è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi. Allo stesso sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale o l'assunzione dello stesso con altre forme contrattuali consentite dalla legge.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al Segretario Comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di Direttore generale ai sensi delle leggi vigenti.

Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dalla legge.

#### ***Art. 55: Funzioni del Segretario comunale***

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio o di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

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

#### ***Art. 56: Vicesegretario comunale***

La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente.

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

### TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

#### ***Art. 57: Servizi pubblici***

Il Comune di Carenno, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità. I servizi riservati in via esclusiva ai comuni sono stabiliti dalla legge.

Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del Dlgs. 286/1999 relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

**Art. 58: Gestione delle reti ed erogazione dei servizi pubblici di rilevanza industriale**

Le disposizioni del presente articolo si applicano ai servizi pubblici comunali di rilevanza industriale. Restano ferme le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie.

Il Comune non può cedere la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio dei servizi pubblici di cui al comma 1, salvo quanto stabilito dal comma 13.

Le discipline di settore stabiliscono i casi nei quali l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione dei servizi pubblici locali di cui al comma 1 può essere separata da quella di erogazione degli stessi. È, in ogni caso, garantito l'accesso alle reti a tutti i soggetti legittimati all'erogazione dei relativi servizi.

Qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali il Comune, anche in forma associata, si avvale:

- a. di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione maggioritaria degli enti locali, anche associati, cui può essere affidata direttamente tale attività;
- b. di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica, ai sensi del comma 7.

L'erogazione del servizio, da svolgere in regime di concorrenza, avviene secondo le discipline di settore, con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica.

Non sono ammesse a partecipare alle gare di cui al comma 5 le società che, in Italia o all'estero, gestiscono a qualunque titolo servizi pubblici locali in virtù di un affidamento diretto, di una procedura non ad evidenza pubblica, o a seguito dei relativi rinnovi; tale divieto si estende alle società controllate o collegate, alle loro controllanti, nonché alle società controllate o collegate con queste ultime. Sono parimenti esclusi i soggetti di cui al comma 4.

La gara di cui al comma 5 è indetta nel rispetto degli *standard* qualitativi, quantitativi, ambientali, di equa distribuzione sul territorio e di sicurezza definiti dalla competente Autorità di settore o, in mancanza di essa, dagli enti locali. La gara è aggiudicata sulla base del migliore livello di qualità e sicurezza e delle condizioni economiche e di prestazione del servizio, dei piani di investimento per lo sviluppo e il potenziamento delle reti e degli impianti, per il loro rinnovo e manutenzione, nonché dei contenuti di innovazione tecnologica e gestionale. Tali elementi fanno parte integrante del contratto di servizio.

Qualora sia economicamente più vantaggioso, è consentito l'affidamento contestuale con gara di una pluralità di servizi pubblici locali diversi da quelli del trasporto collettivo. In questo caso, la durata dell'affidamento, unica per tutti i servizi, non può essere superiore alla media calcolata sulla base della durata degli affidamenti indicata dalle discipline di settore.

Alla scadenza del periodo di affidamento, e in esito alla successiva gara di affidamento, le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali di proprietà degli enti locali o delle società di cui al comma 13 sono assegnati al nuovo gestore. Sono, inoltre, assegnati al nuovo gestore le reti o loro porzioni, gli impianti e le altre dotazioni realizzate, in attuazione dei piani di investimento di cui al comma 7, dal gestore uscente. A quest'ultimo è dovuto da parte del nuovo gestore un indennizzo pari al valore dei beni non ancora ammortizzati, il cui ammontare è indicato nel bando di gara.

È vietata ogni forma di differenziazione nel trattamento dei gestori di pubblico servizio in ordine al regime tributario, nonché alla concessione da chiunque dovuta di contribuzioni o agevolazioni per la gestione del servizio.

I rapporti del Comune con le società di erogazione del servizio e con le società di gestione delle reti e degli impianti sono regolati da contratti di servizio, allegati ai capitolati di gara, che dovranno prevedere i livelli dei servizi da garantire e adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.

Il Comune può cedere tutto o in parte la propria partecipazione nelle società erogatrici di servizi. Tale cessione non comporta effetti sulla durata delle concessioni e degli affidamenti in essere.

Il Comune, anche in forma associata, può conferire la proprietà delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali a società di capitali di cui detengono la maggioranza, che è incedibile. Tali società pongono le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali a disposizione dei gestori incaricati della gestione del servizio o, ove prevista la gestione separata della rete, dei gestori di quest'ultima, a fronte di un canone stabilito dalla competente autorità di settore, ove prevista, o dal Comune. Alla società suddetta il Comune può anche assegnare, ai sensi della lettera a) del comma 4, la gestione delle reti, nonché il compito di espletare le gare di cui al comma 5.

Fermo restando quanto disposto dal comma 3, se le reti, gli impianti e le altre dotazioni patrimoniali per la gestione dei servizi di cui al comma 1 sono di proprietà di soggetti diversi dal Comune, questi possono essere autorizzati a gestire i servizi o loro segmenti, a condizione che siano rispettati gli *standard* di cui al comma 7 e siano praticate tariffe non superiori alla media regionale, salvo che le discipline di carattere settoriale o le relative autorità dispongano diversamente. Tra le parti è in ogni caso stipulato, ai sensi del comma 11, un contratto di servizio in cui sono definite, tra l'altro, le misure di coordinamento con gli eventuali altri gestori.

#### ***Art. 59 - Gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale***

Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- a. istituzioni;
- b. aziende speciali, anche consortili;
- c. società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno precedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 1, 2 e 3 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

### **Art. 60: Aziende speciali ed Istituzioni**

L'azienda speciale è un ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.

L'istituzione è organismo strumentale dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite dallo statuto dell'azienda e dell'istituzione.

L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; l'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dall'art. 61 del presente Statuto.

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.

Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Ai fini di cui al comma 6 sono fondamentali i seguenti atti:

- a. il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Comune ed azienda speciale;
- b. i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
- c. il conto consuntivo;
- d. il bilancio di esercizio.

Per la trasformazione delle aziende speciali e dei consorzi in società per azioni vengono applicate le norme di legge ed in particolare l'art. 115 del D. Lgs. 267/2000.

### **Art. 61: Istituzioni**

Per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale e normati da apposito regolamento.

Un apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale disciplina la struttura organizzativa e l'attività istituzionale e deve prevedere anche forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione ed al controllo dell'istituzione.

Esso prevede la redazione del piano finanziario, l'organico del personale e le modalità gestionali.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Il Consiglio di Amministrazione è formato da 5 membri ed è nominato dal Sindaco tra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

Il Presidente è nominato dal Sindaco tra i componenti del consiglio d'amministrazione e deve possedere gli stessi requisiti previsti dal comma precedente.

Per la nomina del Direttore si applicano le procedure per l'accesso alla Pubblica Amministrazione.

Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità.

L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali, in particolare i bilanci di previsione e quelli consuntivi; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

#### ***Art. 62: Società per azioni con partecipazione minoritaria***

Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici di cui all'articolo 59 e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. Il Comune provvede alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

La costituzione di società miste con la partecipazione non maggioritaria del Comune è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del Dlgs. 26/1995, convertito, con modificazioni dalla legge 95/1995, e successive modifiche e integrazioni.

Per la realizzazione delle opere di qualunque importo si applicano le norme vigenti di recepimento delle direttive comunitarie in materia di lavori pubblici.

Fino al secondo esercizio successivo a quello dell'entrata in funzione dell'opera, il Comune partecipante potrà rilasciare garanzia fidejussoria agli istituti mutuanti in misura non superiore alla propria quota di partecipazione alla società di cui al presente articolo.

Per i conferimenti di aziende, di complessi aziendali o di rami di essi e di ogni altro bene effettuati dai soggetti di cui al comma 1, anche per la costituzione con atto unilaterale delle società di cui al medesimo comma, si applicano le disposizioni dell'articolo 7, commi 1 e 2, della legge 218/1990, e successive modificazioni.

### ***Art. 63: Convenzioni***

Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

### ***Art. 64: Consorzi***

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente Statuto.

Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### ***Art. 65: Unione di Comuni***

In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire nelle forme e con le modalità previste dalla legge unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e offrire servizi più efficienti alla collettività.

Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità Montana in unione di Comuni; non esclude a priori la possibilità di un'eventuale successiva fusione dei Comuni facenti parte dell'Ente .

### ***Art. 66: Accordi di programma***

L'Amministrazione Comunale può concludere appositi accordi per la definizione di opere, di interventi o programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previste dalla legge.

Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione Comunale darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

### ***Art. 67: Rapporti con Enti Sovracomunali***

Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, in particolare con la Comunità Montana, al fine di coordinare e realizzare

unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Quando la dimensione comunale non consenta la realizzazione di una gestione ottimale ed efficiente di alcuni servizi, il Consiglio Comunale delega agli enti sovracomunali l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta, che determinerà, in rapporto con gli organi competenti degli stessi, i tempi ed i costi della gestione delegata.

## TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### Capo I: La partecipazione popolare

#### ***Art. 68: Collaborazione dei cittadini***

Al fine di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, attiva direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina dal codice civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente alla giurisdizione amministrativa.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formano oggetto di apposita disciplina regolamentare.

La partecipazione popolare si esprime anche attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.

#### ***Art. 69: Forme di consultazione popolare***

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione Comunale ritenga essere di interesse comune e al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme di consultazione della popolazione.

In particolare, le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, delle interlocuzioni

attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro e con ogni mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

Annualmente il Sindaco prima dell'approvazione del Bilancio preventivo indice un'assemblea pubblica di tutti i cittadini residenti per illustrare i risultati raggiunti e i nuovi programmi.

L'organo competente può avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che devono essere precedute dalla più larga pubblicità possibile attraverso gli opportuni mezzi di comunicazione.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

### ***Art. 70: Istanze***

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione Comunale.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità all'istanza.

### ***Art. 71: Petizioni***

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo precedente determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

La petizione è esaminata dall'organo competente entro trenta giorni dalla presentazione.

Se il termine previsto nel comma precedente non è rispettato, ciascun Consigliere Comunale può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

### ***Art. 72: Proposte***

Sessanta cittadini di età superiore ai sedici anni compiuti possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate del parere del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi interessati.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

### ***Art. 73: Gruppi di lavoro***

Al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, possono essere costituiti Gruppi di lavoro, nei diversi settori, con il compito di elaborare progetti e proposte da sottoporre alla determinazione di competenza rispettivamente del Consiglio comunale, del Sindaco e della Giunta comunale.

Il Consiglio comunale, il Sindaco, la Giunta comunale, prima di assumere i provvedimenti di istituto, possono impegnare i Gruppi di lavoro ad esprimere un parere o formulare una proposta sugli argomenti di competenza.

La denominazione, i settori di competenza, la composizione ed il funzionamento dei Gruppi di lavoro sono oggetto di disciplina di apposito regolamento sulla partecipazione.

### ***Art. 74: Referendum consultivi***

Possono essere indetti referendum consultivi tra la popolazione comunale in materie di esclusiva competenza comunale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, tariffe, atti di bilancio, norme statali, regionali o comunali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per cinque anni, le materie già oggetto di precedente referendum con esito negativo. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: statuto comunale; regolamento del Consiglio comunale, piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta o da un quinto del corpo elettorale.

Il Consiglio Comunale approva un regolamento sulla partecipazione nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per parziale accoglimento, deve assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei componenti.

Il referendum non è valido se non ottiene il quorum minimo di votanti del 50% più uno degli aventi diritto. Il quesito referendario è approvato se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi.

Il referendum può essere revocato o sospeso, previa motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del quesito non abbia più ragione d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei.

Il referendum consultivo non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.

Il Consiglio Comunale, nel prendere atto dei risultati referendari, delibera entro sessanta giorni dalla data di svolgimento delle operazioni di voto, motivando le proprie scelte.

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### ***Art. 75: Consiglio comunale dei ragazzi***

Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di proporre al Consiglio Comunale in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con le istituzioni e gli organismi che tutelano i diritti dell'infanzia.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento sulla partecipazione.

### **Capo II: Associazionismo e volontariato**

#### ***Art. 76: Associazionismo***

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

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.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle associazioni.

#### ***Art. 77: Diritti delle associazioni***

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse. I pareri

devono pervenire all'ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere superiori a dieci giorni lavorativi, e saranno allegati agli atti.

#### ***Art. 78: Contributi alle associazioni***

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al precedente comma, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### ***Art. 79: Volontariato***

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce 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: Azione popolare, diritti d'accesso e di informazione dei cittadini, difensore civico**

#### ***Art. 80: Azione popolare***

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

Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### ***Art. 81: Diritti d'accesso e di informazione dei cittadini***

Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano.

Presso gli uffici comunali saranno a disposizione dei cittadini le raccolte delle *Gazzette Ufficiali della Repubblica*, del *Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia* e dei regolamenti comunali.

### ***Art. 82: Albo pretorio***

Il Comune ha un albo pretorio, per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti, dei conferimenti di contributi ad enti ed associazioni e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

### ***Art. 83: Difensore Civico***

E' istituito nel Comune l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Con apposito regolamento sono disciplinate le funzioni, i campi di intervento ed il compenso del Difensore Civico.

Il Comune ha la facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo con gli enti predetti verranno disciplinati con apposita convenzione.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale su un elenco di nomi di candidati ottenuto con apposito bando. I requisiti per la partecipazione sono: la laurea in materie giuridiche, politiche, amministrative ed equipollenti, nonché l'esperienza maturata.

Le cause di incompatibilità sono:

- ricoprire cariche elettive pubbliche;
- essere membri di enti che hanno il compito di controllo sulla Pubblica Amministrazione o su società a partecipazione pubblica;
- essere amministratori di enti, istituti o aziende pubbliche.

La nomina del Difensore Civico avviene con la maggioranza qualificata pari ai tre quarti dei consiglieri in carica.

Il Difensore Civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità previste nel precedente quinto comma.

Il Difensore Civico, per gravi motivi inerenti alle sue funzioni, può essere revocato dal Consiglio Comunale con la stessa maggioranza che lo ha nominato.

## Capo IV: Procedimento amministrativo

### ***Art. 84: Diritto di intervento nei procedimenti***

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti.

L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine in cui le decisioni debbono essere adottate.

### ***Art. 85 : Procedimenti ad istanza di parte***

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore ai sessanta giorni.

Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

### ***Art 86. : Procedimenti ad impulso d'ufficio***

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

La comunicazione personale di cui al primo comma può essere sostituita con la pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio nei casi in cui essa sia particolarmente gravosa per l'elevato numero degli interessati.

### ***Art. 87: Determinazione del contenuto dell'atto***

Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'atto medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

## TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

### ***Art. 88: Ordinamento***

L'Ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

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

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### ***Art. 89: Attività finanziaria del Comune.***

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### ***Art. 90: Amministrazione dei beni Comunali.***

Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al responsabile dell'ufficio ragioneria del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni

demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### ***Art. 91: Bilancio Comunale.***

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### ***Art. 92: Rendiconto della gestione***

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

Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di competenza.

La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

#### ***Art. 93: Attività contrattuale.***

Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### ***Art. 94: Revisore dei conti***

Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Ente, dura in carica 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.

Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 25 del D. Lgs. 165/2001.

#### ***Art. 95: Tesoreria.***

Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro cinque giorni;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### ***Art. 96: Controllo economico della gestione***

I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

## TITOLO VII RESPONSABILITA'

### ***Art. 97: Responsabilità verso il Comune***

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

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

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

Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

### ***Art. 98: Responsabilità verso terzi***

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

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

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

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

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

### ***Art. 99: Responsabilità dei contabili***

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

TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI VARIE

***Art. 100: Delega di funzioni alla Comunità Montana***

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

***Art. 101: Pareri obbligatori***

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16. commi 1-4, della Legge 07.08.1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

***Art. 102: Entrata in vigore dello Statuto***

Il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

***Art. 103: Modificazioni dello Statuto***

Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri.

Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno quindici giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima convocazione, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non ha validità se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.