

# **COMUNE DI CARNATE**

## **STATUTO**

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 – Principi e finalità**

1. Il Comune di Carnate rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo. Il Comune agisce secondo i principi di autonomia sanciti dalla Costituzione, dalle specifiche Leggi, dalla Carta Europea dell'autonomia locale e dal presente Statuto.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica, ed in particolare provvede a:

- a) garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini con:
  - approntamento di efficienti servizi pubblici ed adeguati servizi sociali;
  - sostegno alle famiglie, di cui valorizza il ruolo primario in campo educativo, sociale ed economico ed il servizio da esse reso a tutta la comunità;
  - attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi;
  - attivazione e valorizzazione di iniziative finalizzate al bene comune e promosse nel rispetto del principio di sussidiarietà;
  - promozione di azioni di prevenzione e controllo sul territorio a tutela della sicurezza del cittadino;
  - attivazione di idonei strumenti od iniziative per tutelare, nel migliore dei modi, il diritto alla salute;
- b) valorizzare le risorse e promuovere le attività culturali, sportive, formative e di ricerca, soprattutto nei confronti dei giovani;
- c) varare e favorire iniziative e programmi per rendere il territorio e i centri abitati vivibili e compatibili con le esigenze dell'infanzia e, in generale, con i diritti dei minori.
- d) operare per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità;
- e) tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali, storico-artistiche ed archeologiche nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita; promuovere il rispetto delle forme viventi; garantire il rispetto dei principi base per lo sviluppo di un modello urbano sostenibile;
- f) promuovere iniziative di studio, di ricerca e di conoscenza della cultura locale, dei costumi, della lingua e delle tradizioni quali parti integranti del patrimonio della comunità;
- g) promuovere ogni idoneo intervento diretto ad assicurare adeguata assistenza, integrazione sociale ed ambientale a tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap, anziani e, in generale, dei più deboli;

3. Nella sua attività il Comune si impegna a:

- a) uniformare le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti a principi di salvaguardia e consolidamento dei valori fondamentali della persona e della comunità quali la vita, la libertà, l'uguaglianza, la pari dignità sociale, la giustizia, la democrazia, la solidarietà, la pace e il diritto di cittadinanza;
- b) promuovere azioni positive e concrete per favorire le pari opportunità nella realizzazione sociale;

- c) riconoscere la rilevanza personale e sociale della maternità e della paternità, sostenendo la responsabilità dei genitori negli impegni di cura e di educazione dei figli;
- d) riconoscere, in base al principio di sussidiarietà, i diritti e la funzione fondamentale delle Associazioni di cui all'art. 13 dello Statuto garantendone l'autonomia, sostenendone l'attività e promuovendone lo sviluppo;
- e) ripudiare ogni forma di violenza e razzismo, impegnandosi, a tal fine, a favorire l'integrazione sociale delle diverse etnie legalmente presenti nel Comune, anche attraverso iniziative dirette alla diffusione di attività culturali, sociali, ricreative e sportive;
- f) valorizzare e tutelare il lavoro, riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio;
- g) promuovere l'esercizio del diritto alla partecipazione politica e amministrativa, garantendo una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente e dalle strutture cui esso partecipa.

## ***ART. 2 – Criteri e metodi dell'azione comunale***

1. Il Comune di Carnate persegue le proprie finalità con il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.
2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi della cittadinanza, alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma nonché sue modifiche.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali del Comune sono improntate a criteri di economicità di gestione, responsabilità e trasparenza, in coerenza al principio della distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione. Nell'ambito della gestione il Comune è tenuto ad accertare, e periodicamente a verificare, le reali condizioni di coloro che ricorrono ed usufruiscono delle risorse pubbliche.
4. Il Comune persegue le proprie finalità anche con la collaborazione di soggetti pubblici e privati, con particolare riferimento agli altri Enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme di integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi.
5. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con Enti locali di altri Stati. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

## ***ART. 3 – Funzioni***

1. Il Comune di Carnate è titolare di funzioni amministrative proprie; esercita, altresì, le funzioni conferite o delegate dalla Legge dello Stato e della Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione, secondo il principio di sussidiarietà.

## ***ART. 4 - Autonomia***

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, persegue anche il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione e dello Stato; svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

***ART. 5 – Elementi distintivi: territorio, sede comunale, Stemma, Gonfalone, distintivo del Sindaco***

1. Il territorio del Comune di Carnate ha un'estensione di 3,52 kmq e, storicamente, è articolato nelle seguenti realtà territoriali:
  - Camperia
  - Carnate inferiore
  - Carnate superiore
  - Fornace
  - Passirano
  - Stazione
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Bernardo Banfi, n.1.
3. Le adunanze degli organi collettivi e collegiali si svolgono nella sede Comunale; possono tenersi in altro luogo in caso di necessità, di opportunità o di particolari esigenze.
4. Il Comune ha un proprio Stemma ed un proprio Gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di Legge.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo Stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
6. L'uso del distintivo del Sindaco, del gonfalone e l'utilizzo, mediante riproduzione, dello stemma del Comune, sono normati da specifico Regolamento, ove non espressamente previsto dalla Legge.

***ART. 6 – Albo Pretorio ed informazione***

1. L'attività del Comune si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, chiarezza e massima pubblicizzazione.
2. Nella sede Comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione di atti previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.

***ART. 7 – Polizia municipale e locale***

1. Il Comune, nell'ambito del suo territorio, per contribuire alla ordinata convivenza, assicura l'osservanza delle norme vigenti e delle proprie prescrizioni attraverso il Servizio di polizia municipale e locale.

***ART. 8 – Pari opportunità***

1. Il Comune, al fine di favorire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

#### ***ART. 9 – Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate***

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e con l'Azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge, nel quadro della normatività regionale, anche mediante accordi di programma, dando priorità agli interventi di riqualificazione, adeguamento, riordinamento e potenziamento dei servizi esistenti.

#### ***ART. 10 – Conferenza Stato-Città-Autonomie Locali***

1. Nell'ambito del processo di decentramento, il Comune si avvale della partecipazione alla Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma, ai sensi delle vigenti norme di Legge;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### ***ART. 11 – Tutela dei dati personali***

1. Il Comune garantisce, nelle forme 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 delle leggi vigenti in materia.

**TITOLO II –  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I –  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**ART. 12 - Principio della partecipazione**

1. Il Comune garantisce il diritto alla partecipazione di tutti i cittadini, singoli ed associati, promuove ogni forma di partecipazione come espressione della comunità locale alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Per rendere effettiva la partecipazione all'attività dell'Ente da parte dei cittadini, singoli o associati, il Comune assicura l'accesso agli atti amministrativi, alle strutture e ai servizi, rendendo noti i Responsabili dei singoli procedimenti.
3. Ai fini di una consapevole partecipazione, l'Amministrazione Comunale favorisce:
  - a) le assemblee e le consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. I diritti di informazione e di partecipazione che lo Statuto riconosce ai cittadini spettano, ove non diversamente stabilito da altre fonti normative, anche ai cittadini dell'Unione europea e agli stranieri soggiornanti legalmente.
5. Possono essere estesi, altresì, in relazione ad aspetti specifici che siano particolarmente e strettamente coinvolgenti, a coloro che, pur residenti in altri comuni, abbiano un rapporto continuativo con il territorio comunale per ragioni di lavoro, studio o domicilio.
6. Per l'attuazione delle norme di cui al presente titolo, il Consiglio Comunale approva apposito "*Regolamento della partecipazione*".

### **ART. 13 – Forme associative e volontariato**

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, tutela e valorizza le libere forme associative, il volontariato, le forme di cooperazione, anche su base di quartiere o di frazione, operanti nel territorio comunale per il perseguimento dei fini di interesse generale della comunità locale.

2. Le Associazioni che non abbiano fine di lucro, siano formate da un numero di soci non inferiore a 9 (nove), di età non inferiore a 18 (diciotto) anni e residenti nel Comune, ed abbiano operato in ambito comunale da almeno 2 (due) anni, hanno diritto di essere iscritte nel Registro delle Associazioni. Il “*Regolamento del Registro delle Associazioni*” determina i criteri e le modalità di iscrizione e di cancellazione.

3. Alle Associazioni iscritte nel Registro, in quanto tali, sono riconosciuti tutti i diritti che le leggi e lo Statuto assicurano ai singoli cittadini, quali:

- il diritto di partecipare agli organismi consultivi istituiti dal Comune sulle materie di loro competenza;
- il diritto di partecipare alla gestione o al controllo di servizi comunali per le materie di loro pertinenza;
- il diritto di accedere alle strutture che il Comune mette a disposizione nell’osservanza delle norme statutarie e del “*Regolamento del Registro delle Associazioni*”.

4. Il Registro delle Associazioni è articolato in sezioni, una delle quali è riservata alle organizzazioni di volontariato impegnate nell’ambito dell’assistenza alle persone.

5. Requisito indispensabile per l’iscrizione nella sezione del volontariato è la formale dichiarazione di prestazione di opera gratuita in attività socialmente utili. Eccezionalmente e per giustificati motivi è prevista anche la possibilità di iscrizione di singole persone che intendano prestare la medesima attività, istituendo una apposita sezione autonoma.

6. Il Consiglio Comunale riconosce gli eventuali Comitati di Quartiere, in quanto libera e formale espressione dei cittadini. Il “*Regolamento della Partecipazione*” definisce:

- i limiti territoriali dei Quartieri;
- le modalità di istituzione degli stessi;
- le modalità di rapporto con l’Amministrazione Comunale;
- gli strumenti per agevolarne l’attività.

7. Il Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie e con le modalità stabilite nel “*Regolamento per la concessione di finanziamenti, di benefici economici a formazioni sociali e soggetti privati*”, può assegnare contributi od altri ausili finanziari correlati ad attività ed iniziative di interesse generale, alle associazioni senza scopo di lucro e alle società cooperative che agiscono nei settori:

- dell’assistenza;
- della cultura;
- della protezione dell’ambiente;
- dello sport;
- del tempo libero;
- di altri servizi di interesse collettivo.



**ART. 14 – Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione Comunale facilita l'esercizio di tale diritto mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, disciplinate dal "*Regolamento della Partecipazione*", dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone, alle norme sull'esercizio dei locali pubblici e i casi in cui è dovuto il pagamento di un corrispettivo.
3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per dibattere problemi;
  - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

**ART. 15 – Assemblee e sondaggi**

1. Il Comune, allo scopo di acquisire pareri e proposte, riconosce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione stessa. La consultazione può avvenire attraverso assemblee o sondaggi d'opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi.
2. La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno duecentocinquanta residenti.
3. Il "*Regolamento della Partecipazione*" disciplina le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni e gli effetti ad esse conseguenti.

**ART. 16 – Istanze e petizioni**

1. Tutti i cittadini residenti, singoli o associati, nei casi determinati dal "*Regolamento della partecipazione*", hanno diritto di presentare istanze e petizioni rivolte al Comune dirette a promuovere interventi su materie di competenza locale, per la migliore tutela di interessi collettivi. Tale diritto può essere esteso anche a cittadini non residenti in circostanze determinate dal Regolamento.
2. Le istanze e le petizioni sono indirizzate al Sindaco che le trasmette all'organo competente con le modalità ed entro i termini previsti dal "*Regolamento della partecipazione*".
3. Nel caso di istanze e petizioni, sottoscritte da almeno cento cittadini, l'organo competente deve pronunciarsi nei termini stabiliti dal "*Regolamento della partecipazione*" e comunque entro trenta giorni.

**ART. 17 - Proposte**

1. Agli elettori residenti, in numero di almeno duecento, è riconosciuto il diritto di presentare proposte di deliberazione su materie di competenza del Consiglio o della Giunta. Ai medesimi è riconosciuto, nei termini previsti dal “*Regolamento della partecipazione*”, il diritto di avvalersi della collaborazione e dell’opera della struttura Comunale interessata e del Segretario Comunale.

2. La proposta, previa istruttoria ed acquisizione dei relativi pareri di competenza in relazione alla forma ed ai contenuti della stessa, dovrà essere iscritta all’ordine del giorno dell’organo competente entro trenta giorni dalla presentazione per l’adozione delle determinazioni formali.

### ***ART. 18 - Referendum***

1. Sono ammessi referendum di tipo consultivo, abrogativo e propositivo, con le modalità ed i criteri stabiliti dal “*Regolamento della partecipazione*”; i referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

2. Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza del Comune, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell’azione amministrativa.

3. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi sei anni. Sono, altresì, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: Statuto Comunale, Regolamenti, Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 12% del corpo elettorale, arrotondato per eccesso e riferito all’ultima revisione semestrale delle liste elettorali, per i referendum consultivi;
- b) il 15% del corpo elettorale, arrotondato per eccesso e riferito all’ultima revisione semestrale delle liste elettorali, per i referendum propositivi;
- c) il 20% del corpo elettorale, arrotondato per eccesso e riferito all’ultima revisione semestrale delle liste elettorali, per i referendum abrogativi.
- d) il Consiglio Comunale.

5. E’ stabilito il seguente quorum di votanti per la validità del referendum:

- a) almeno il 30% del corpo elettorale, arrotondato per eccesso e riferito all’ultima revisione semestrale delle liste elettorali, per i referendum consultivi;
- b) almeno il 40% del corpo elettorale, arrotondato per eccesso e riferito all’ultima revisione semestrale delle liste elettorali, per i referendum propositivi;
- c) almeno il 50% più uno del corpo elettorale, arrotondato per eccesso e riferito all’ultima revisione semestrale delle liste elettorali, per i referendum abrogativi.

6. Per l’ammissibilità del referendum consultivo viene stabilita la presenza di un minimo di due quesiti.

7. Il Consiglio Comunale fissa nel “*Regolamento della Partecipazione*”: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### ***ART. 19 – Effetti del referendum***

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i

relativi e conseguenti atti di indirizzo a recepimento del risultato referendario.

2. Nel caso di referendum consultivi o propositivi, il recepimento delle indicazioni referendarie deve essere comunque oggetto di successivo esame ed approvazione da parte della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### ***ART. 20 – Istruttoria pubblica***

1. Nei procedimenti amministrativi di particolare interesse partecipativo concernenti la formulazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da una istruttoria pubblica allo scopo di configurare l'interesse pubblico concreto da perseguire.

2. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio cui possono partecipare, anche per il tramite di un esperto di parte, oltre alla Giunta ed ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere diffuso.

3. Il “*Regolamento della Partecipazione*” disciplina i casi, le forme di pubblicità e le modalità di svolgimento dell'istruttoria, che deve essere conclusa entro tempi certi.

## **CAPO II - ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 21 – Difensore civico**

1. È istituito l'ufficio del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune.
2. L'ufficio del Difensore civico può essere svolto in modo coordinato con altri Comuni mediante la stipula di apposita convenzione. La proposta di convenzione dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

### **ART. 22 - Nomina**

1. Fatta salva la stipula di apposita convenzione, il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il “*Regolamento della Partecipazione*” stabilisce ulteriori modalità per la selezione, la nomina e lo svolgimento delle funzioni, non disciplinate dalla Legge o dal presente Statuto.
4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane, delle aziende sanitarie locali, e membri degli organi direttivi dei partiti o movimenti politici;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che hanno rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
  - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) chi ha ascendenti o discendenti che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
6. Il Difensore civico decade dalla carica per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
7. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale per grave inadempimento ai doveri d'ufficio, con le stesse modalità di cui al comma 1.

**ART. 23 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Ente, dotati di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il Difensore civico esercita, altresì, il controllo di legittimità sugli atti amministrativi nei casi e secondo le procedure previste dalla Legge.
3. Il Difensore civico interviene, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari dei servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che i relativi atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
4. A tal fine può convocare il Responsabile di Settore interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto segreto d'ufficio.
5. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
6. Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere a chi ne abbia richiesto l'intervento; invita, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.
7. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.
8. Tutti i Responsabili di Settore sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.
9. Il Difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e facendo proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
10. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può, in qualsiasi momento farne relazione al Consiglio.
11. Al Difensore civico viene corrisposta una indennità fissata dal Consiglio Comunale.

**CAPO III****ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE –  
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO****ART. 24 - Accesso agli atti e alle informazioni**

1. Il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenuti dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari dei servizi comunali, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto nel "*Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti*".
2. Il Regolamento:
  - a) individua i soggetti legittimati all'esercizio del diritto di accesso, disciplina l'oggetto dell'accesso ed i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;
  - b) determina le modalità dell'accesso;
  - c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire il diritto all'accesso.

**ART. 25 - Diritto di informazione**

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'Ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto delle disposizioni di Legge.
2. Al fine di rendere efficace il diritto all'informazione e all'accesso agli atti del Comune e di agevolare la presentazione di istanze, petizioni e proposte, l'organizzazione Comunale prevede espressamente una struttura dedicata all'informazione e comunicazione da e verso i cittadini, alla quale sarà addetto personale, anche esterno, con caratteristiche professionali specifiche.
3. La struttura di cui al comma 2 del presente articolo, nell'ambito del sistema informativo Comunale più complessivo, ha il compito di coordinare e rendere omogenea la comunicazione dell'Ente.

**ART. 26 - Pubblicità degli atti comunali**

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di Legge:
  - a) le deliberazioni, le determinazioni, e le ordinanze comunali
  - b) gli elenchi degli altri atti ad efficacia esterna adottati da organi individuali del Comune
2. Il Comune pubblica, altresì, mediante affissione all'albo pretorio e in spazi distribuiti sul territorio o in altre forme, se ritenute più idonee al raggiungimento dello scopo, documenti riassuntivi di norme comunali, circolari, avvisi o disposizioni interpretative di norme regolamentari, direttive, programmi e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti connessi con l'attività Comunale.

**ART. 27 - Accesso agli atti negli organismi associativi cui partecipa il Comune**

1. Negli organismi associativi cui partecipa, il Comune promuove la realizzazione di forme di accesso e di informazione analoghe e quelle previste dai precedenti articoli 24, 25 e 26.

#### ***ART. 28 - Diritto di intervento nei procedimenti***

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal “Regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti”.

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

#### ***ART. 29 - Procedimento su istanza di parte***

1. Nel caso di procedimento su istanza di parte il soggetto che ha presentato istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario deve sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o di un provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, e comunque non superiore a 60 giorni dal ricevimento dell'istanza.

4. 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.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### ***ART. 30 - Procedimenti d'ufficio***

1. Nel caso di procedimento d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della stessa, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.26 del presente Statuto.

### ***TITOLO III –***

## ***PRINCIPI ORGANIZZATIVI - ORGANI***

### ***CAPO I - PRINCIPI***

#### ***ART. 31 – Principi generali di organizzazione***

1. L'organizzazione del Comune si ispira ai seguenti principi generali:
  - a) l'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche approvate dal Consiglio;
  - b) la gestione amministrativa dell'Ente è attribuita ai Responsabili di Settore, ai quali compete l'organizzazione del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi indicati negli atti di governo; sono fatti salvi i compiti e gli atti riservati espressamente dalle leggi e dallo Statuto agli organi di governo, che esercitano, comunque, funzioni di indirizzo e di controllo;
  - c) l'attività degli organi collegiali è organizzata in modo da favorire discussioni informate e decisioni tempestive.

### ***CAPO II - ORGANI***

#### ***ART. 32 – Organi di governo del Comune***

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

#### ***ART. 33 – Consiglio Comunale - Competenze***

1. Il Consiglio Comunale, dotato di autonomia organizzativa e funzionale, è organo rappresentativo della Comunità Carnatese, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal “*Regolamento del Consiglio Comunale*” approvato a maggioranza assoluta.
2. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi statutari, secondo le modalità e le procedure stabilite dai regolamenti.
3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo su tutte le attività del Comune.
4. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo l'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili, debitamente motivati.



**ART. 34 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente Statuto, stabilendo la programmazione generale ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria, sia annuale che pluriennale, il Consiglio definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi, gli strumenti e le risorse per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire i criteri-guida per la concreta attuazione degli atti fondamentali approvati, nonché adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
4. Il Consiglio Comunale si impegna ad assicurare le pari opportunità in attuazione dell'art. 3 della Costituzione della Repubblica Italiana per l'affermazione della pari dignità sociale e uguaglianza di tutti i cittadini senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali per la rimozione di ogni ostacolo che impedisce il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale del Comune.

**ART. 35 - Funzioni di controllo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
  - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e nelle modalità stabilite dalla Legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal "*Regolamento del Consiglio Comunale*", la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e dalla programmazione generale adottata.
4. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui al punto b) del 1° comma è esercitata dal Consiglio Comunale a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal "*Regolamento del Consiglio Comunale*".

**ART. 36 – Elezione – Composizione – Presidenza – Consigliere anziano**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità sono regolati dalla Legge; le cause di decadenza sono regolate dalla Legge e dallo Statuto.

2. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, che ne dirige i lavori secondo il “*Regolamento del Consiglio Comunale*” ed esercita i poteri di ordine e regolare svolgimento dell'adunanza.
3. Il Presidente tutela le prerogative dei consiglieri, garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio secondo le modalità previste dal *Regolamento del Consiglio Comunale*.
4. Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei capigruppo.
5. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano.
6. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore “cifra individuale” ai sensi di Legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri. A parità di voto le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla Legge e dal presente Statuto.

#### ***Art. 37 – Elezione del Presidente***

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale tra i suoi componenti nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Per la revoca del Presidente il Consiglio Comunale provvede su proposta motivata presentata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con le stesse modalità e maggioranze previste per la nomina.
3. Ove nella prima adunanza non si pervenga all'elezione del Presidente, i poteri e le attribuzioni che la Legge e lo Statuto riservano al Presidente del Consiglio spettano al Sindaco.
4. Fino alla nomina del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Sindaco.

**ART. 38 - Consiglieri comunali - Convalida**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, ha luogo entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione si procede ai sensi di Legge.
2. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi di Legge.  
Ove taluni Consiglieri non siano convalidabili, il Consiglio provvede nella stessa seduta alle necessarie surroghe degli ineleggibili e l'avvio del procedimento di decadenza degli incompatibili ai sensi di Legge.
3. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vicesindaco, dallo stesso nominata.

**ART. 39 - Linee programmatiche**

1. Entro 30 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale entro trenta giorni dalla presentazione in Consiglio.
3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dalla normativa vigente in materia.
5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

**ART. 40 - Il Giuramento del Sindaco**

Il Sindaco presta, davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, pronunciando la formula seguente: *“Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione italiana e le leggi dello Stato e di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene.”*

### **ART. 41 – Funzionamento del Consiglio Comunale**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal “*Regolamento del Consiglio Comunale*”, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione devono pervenire con anticipo, non inferiore a tre giorni lavorativi, al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che ne documenti il ricevimento; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;

b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei componenti assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei componenti del Consiglio, escluso il Sindaco;

c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai singoli consiglieri;

d) il Presidente del Consiglio ha poteri di convocazione e di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio deve essere motivato;

e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, in ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze;

f) è previsto un tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) la gestione delle risorse finanziarie è seguita dal responsabile del Settore Affari Generali. Essa risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del Regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio. Rappresentante in Consiglio e Capogruppo di ciascuna lista è:

a) il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti, per il gruppo di maggioranza;

b) i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste, per i gruppi di minoranza.

3. Le eccezioni alla pubblicità delle sedute sono previste dal Regolamento soltanto in relazione alla esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico e la riservatezza di persone e di gruppi.

4. Il Consiglio delibera a maggioranza dei votanti, salvo diversa determinazione della Legge e dello Statuto. Le schede bianche e nulle sono calcolate nel numero dei votanti. Le votazioni hanno luogo in forma palese, fatto salvo quanto diversamente previsto dalla Legge e dallo Statuto.

5. Ai Consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempreché tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel Regolamento vengono stabilite le detrazioni in caso di assenze non giustificate alle sedute, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

***ART. 42 - Sessioni del Consiglio***

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla Legge:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio e per l'assestamento di bilancio;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.
3. Le sessioni straordinarie possono avere luogo in qualsiasi periodo.
4. *Il Regolamento del Consiglio Comunale* disciplinerà lo svolgimento delle sedute urgenti.

***ART. 43 - Esercizio della potestà regolamentare***

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti nelle materie di propria competenza, nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto.
2. I regolamenti entrano in vigore all'atto dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
3. I Regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione.
4. I regolamenti, all'atto dell'entrata in vigore, sono depositati nella Segreteria Comunale in libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'Albo Pretorio Comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

#### ***ART.44 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali***

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surroga, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
3. Ogni Consigliere Comunale, con la procedura stabilita dal "*Regolamento del Consiglio Comunale*", ha diritto di:
  - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;
  - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni
4. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme e le modalità stabilite dal "*Regolamento del Consiglio Comunale*", hanno diritto di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
5. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione, deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa richiedendo che sia registrato a verbale. Il "*Regolamento del Consiglio Comunale*" definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto d'interessi.
6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.
7. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto è ridotto a ventiquattro ore quando il Sindaco rappresenti e motivi la particolare urgenza e necessità della trattazione.
8. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio Comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
9. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel "*Regolamento del Consiglio Comunale*".

### ***ART.45 – Decadenza e surroga dei Consiglieri Comunali***

1. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'arco di dodici mesi senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere. Il Presidente del Consiglio provvede con comunicazione scritta, a rendergli noto l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi di Legge.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data del ricevimento.

Trascorso il termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio ed il Consigliere è dichiarato decaduto nel caso in cui le cause giustificative non dovessero essere ritenute meritevoli di accoglimento.

Contro la deliberazione adottata dal Consiglio Comunale è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella Segreteria Comunale e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che sia stato dichiarato decaduto.

2. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato rimane vacante per decadenza o per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

### ***ART.46 – Sospensione e supplenza dei Consiglieri Comunali***

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi della vigente normativa, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 2 del precedente articolo.

### ***ART. 47 - Dimissioni dei Consiglieri***

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al Protocollo del Comune nell'ordine temporale e con registrazione dell'ora di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

**ART. 48 - Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, questi ha comunque titolo di Capogruppo. Qualora invece un Consigliere si dissociasse dal proprio Gruppo di appartenenza non può costituire Gruppo; tuttavia si può associare ad altro Gruppo o ad altro Consigliere o consiglieri, che in conseguenza di tale associazione sarà denominato "Gruppo misto".

2. Ciascun Gruppo comunica formalmente al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del Gruppo. Per consigliere più anziano si intende chi ha ottenuto più voti nel Gruppo.

3. Al Capogruppo sono comunicate:

- le deliberazioni della Giunta Comunale e le determinazioni dei Responsabili di Settore;
- i documenti e le informazioni che riguardano il gruppo consiliare.

4. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e i Capigruppo consiliari compongono la conferenza dei Capigruppo, che è presieduta dal Presidente del Consiglio.

5. Funzione principale della Conferenza è di coadiuvare l'attività del Presidente del Consiglio Comunale. La Conferenza, non essendo composta su basi proporzionali, ricerca soluzioni che favoriscano il più ampio consenso da parte dell'intero Consiglio.

Spetta quindi alla conferenza:

- esaminare ed esprimere pareri non vincolanti sui problemi di carattere istituzionale, sui problemi riguardanti il Regolamento ed il buon funzionamento del Consiglio;
- approfondire su richiesta del Sindaco o su determinazione del Consiglio Comunale, proposte di deliberazione e mozioni concernenti temi generali da sottoporre al voto del Consiglio stesso.

6. Il "Regolamento del Consiglio Comunale" definisce le altre competenze della Conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, le Commissioni e la Giunta Comunale.

**ART. 49 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale le Commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo, consultive e redigenti per il miglior esercizio delle funzioni di Consiglio secondo le previsioni del "Regolamento del Consiglio Comunale".

2. I componenti delle Commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo. Il "Regolamento del Consiglio Comunale" ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, i poteri, i compiti, il funzionamento, le attribuzioni e la pubblicità dei lavori.

3. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo per il quale ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.



**ART. 50 - Costituzione di Commissioni consiliari speciali**

1. Il Consiglio Comunale puo' istituire, al proprio interno, a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni speciali di indagine sull'attivita' dell'Amministrazione per fini di controllo e garanzia. La presidenza è attribuita a Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. La composizione, la durata, le modalita' del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabilite dal "*Regolamento del Consiglio Comunale*".
2. Per la costituzione delle Commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine. La commissione speciale provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
3. Le Commissioni speciali di indagine possono accedere agli atti ed ai dati del Comune e degli Enti dipendenti, nonché convocare e sentire il Sindaco, la Giunta ed i Consiglieri in carica, i Dipendenti comunali, il Segretario Comunale, i Revisori dei Conti, gli Amministratori ed i Dipendenti degli enti funzionalmente controllati dal Comune, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
4. Il controllo si esprime con una valutazione di legittimita' e di merito con eventuale richiesta di riesame.

**ART. 51 - Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla Legge, che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, secondo la formula prevista dall'art. 40 dello Statuto.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita, altresì, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. Egli sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e al Responsabile dei Settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali nonché sull'esecuzione degli atti.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite o delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
8. Le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento, sono esercitate dal Vicesindaco; in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.
9. Il "*Regolamento del Consiglio Comunale*" disciplina i rapporti tra il Sindaco ed il Presidente del Consiglio.

**ART. 52 – Facoltà di delega - Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri; può altresì delegare ai funzionari Responsabili di Settore il compimento di atti e/o attività che non abbiano contenuto politico.
2. Il Sindaco, a cui è attribuita la rappresentanza dell'Ente in giudizio, previa deliberazione autorizzatoria di Giunta Comunale promuove e resiste alle liti, provvede al patrocinio legale, ha facoltà di conciliare, transigere, rinunciare agli atti. L'esercizio della rappresentanza in giudizio può essere attribuito, con delega formale, ad un Responsabile di Settore, con i relativi poteri di conciliazione, transazione e rinuncia agli atti.
3. Il Sindaco:
  - a) cura l'attuazione del documento programmatico e mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge, riferendo in merito al Consiglio Comunale;
  - c) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla Legge e le altre ordinanze e/o provvedimenti espressamente attribuiti alla sua competenza;
  - d) indice, nei casi e nei modi stabiliti dalla Legge, la Conferenza dei servizi fra Enti quando le determinazioni da assumere riguardano la competenza degli organi di governo dell'Ente;
  - e) autorizza l'uso dello Stemma e del Gonfalone comunale;
  - f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
  - h) nomina i Responsabili di Settore ed il Vicesegretario Comunale, attribuisce gli incarichi dirigenziali, quelli di alte specializzazioni e di funzionario direttivo ai sensi delle vigenti disposizioni;
  - i) attribuisce l'incarico di messo comunale notificatore;
  - j) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

**ART. 53 - Attribuzioni di vigilanza**

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

**ART. 54 - Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate in forma scritta al Consiglio e fatte pervenire all'Ufficio del Protocollo Generale del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si attiva la procedura per lo scioglimento del Consiglio, e contestuale nomina di un Commissario.
3. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da un'apposita Commissione nominata dal Consiglio e composta da n° 3 (tre) persone, estranee al Consiglio, di acclarata competenza in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in sua mancanza, dall'Assessore più anziano di età, che vi provvede d'intesa con i Capigruppo consiliari.
5. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulla consistenza dell'impedimento.
6. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione entro dieci giorni dalla presentazione, in seduta pubblica, salvo diversa e motivata determinazione.
7. Nel caso di pronuncia di impedimento permanente, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge.

**ART. 55 - Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi delle leggi vigenti.
2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.
3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vicesindaco sino alla elezione del nuovo sindaco.
4. Il Vicesindaco deve ricoprire la carica di Consigliere Comunale.

**ART. 56 - La Giunta – Composizione e presidenza**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei (6) Assessori, compreso il Vicesindaco.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, nel numero massimo di 2 (due). Gli Assessori non Consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali e tecnico-amministrative. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.
3. La composizione della Giunta viene comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
4. I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio Comunale.

**ART. 57 - Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco.
2. I soggetti chiamati alla carica di Assessore esterno devono:
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco.
3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione degli Assessori esterni in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma 2 dell'art. 56.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

**ART. 58 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione e di indirizzo rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione del "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*", nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**ART. 59 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte degli Assessori.
2. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori. Il Sindaco coordina e promuove l'attività degli Assessori in ordine agli atti che riguardano l'attuazione degli indirizzi del Consiglio e l'attività propositiva nei confronti del Consiglio stesso.
3. Il "Regolamento della Giunta Comunale" stabilisce le modalità per la validità delle adunanze e per l'assunzione delle deliberazioni. La Giunta provvede con propria deliberazione a definire le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento della seduta e ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

**ART. 60 - Gli Assessori**

1. Il Sindaco, di norma, affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un settore di attività o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione; gli Assessori non sono singolarmente responsabili di alcun atto amministrativo, se non per espressa e specifica delega del Sindaco, e non esercitano alcuna funzione gestionale.
2. Nel rilascio delle 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. Analogamente nell'attribuzione delle deleghe ai singoli assessori il Sindaco tenderà a garantire una coerenza delle stesse con la struttura organizzativa generale del Comune.
3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

**ART. 61 - Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.
3. Il Sindaco provvede, inoltre, alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

**ART. 62 - Decadenza della Giunta – Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. 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 il Consiglio.
3. 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 Comunale, che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si attiva la procedura per lo scioglimento del Consiglio e la contestuale nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

***ART. 63 - Divieto generale di incarichi e consulenze – Obbligo di astensione***

1. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini entro il quarto grado.

## **TITOLO IV**

### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I**

##### **PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE**

###### **ART. 64 - Principi**

1. L'attività amministrativa del Comune è informata ai principi di autonomia, di democrazia, di partecipazione, di pubblicità e semplicità delle procedure, nonché di separazione fra compiti di indirizzo, di programmazione e di controllo, spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Sindaco, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti ai Responsabili di Settore.
2. In particolare secondo i principi di partecipazione e di semplificazione, qualora sia opportuno effettuare un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, ovvero quando si debbano acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi da parte di altri Enti operanti nel territorio, può essere indetta una conferenza di servizi secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento.
3. Il Comune, inoltre, può concludere – senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse – accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla Legge, in sostituzione di questo.

###### **ART. 65 – Criteri generali di organizzazione comunale**

1. Le competenze di indirizzo e di controllo attribuite agli amministratori sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla Legge ai Responsabili di Settore che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo stabiliti dagli organi politici, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati.
2. I compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" prevede espressamente.
3. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti criteri informativi:
  - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento-risorsa dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale di ciascun soggetto;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **CAPO II**

##### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**



**ART. 66 – Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con il “*Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi*”, l’organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali, i criteri di accesso all’impiego e di gestione del personale. Le norme del predetto Regolamento, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, di funzionalità ed economicità di gestione, di valorizzazione delle professionalità e delle correlative responsabilità, di flessibilità di utilizzo delle risorse, di contenimento dei tempi e di razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all’organizzazione e gestione del personale, nell’ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi prestabiliti, confluenti in quelli comuni dell’intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.

4. La crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento di qualità dei servizi in rapporto alle attese dell’utenza, così come l’evoluzione dei processi organizzativi, l’introduzione gestionale di nuove tecniche e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento ed informazione rivolti ai dipendenti.

5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto, nel rispetto della legislazione vigente. Assicura, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla Legge.

6. Per il buon andamento dell’azione amministrativa, per la trasparenza dei servizi e la semplificazione del rapporto con gli utenti e il mantenimento di un buon clima interno, organizza Conferenze di servizi e, quando è necessario e opportuno, si confronta con i lavoratori, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.

**ART. 67 – Indirizzi di gestione**

1. Gli organi di governo dell'Ente stabiliscono in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei funzionari responsabili, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.
2. Il Sindaco definisce e attribuisce a funzionari di adeguata professionalità e capacità gli incarichi di direzione dei Settori.
3. In assenza di professionalità adeguate all'interno dell'Ente, la direzione dei Settori può essere, altresì, attribuita al Segretario Comunale o a dirigenti e funzionari esterni, con le modalità e nei limiti previsti dalla Legge e dal "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*".
4. Gli incarichi di direzione hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti; possono essere anticipatamente revocati nei casi di cui all'art. 82 del presente Statuto, nonché negli ulteriori casi previsti dalla Legge.
5. Il provvedimento di revoca è assunto secondo le modalità stabilite dal "*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*" e nel rispetto delle norme e degli accordi collettivi di lavoro.
6. Il Comune può associarsi con altri Enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

**ART. 68 – Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.
3. La mobilità interna e l'utilizzo flessibile delle risorse umane si attuano nel pubblico interesse, per assicurare continuità all'azione amministrativa, nel rispetto dei principi contrattuali vigenti e di norma nelle sedi di lavoro del Comune.
4. Il “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi” disciplina i requisiti di accesso, le modalità di assunzione agli impieghi e le procedure concorsuali, nonché le modalità di predisposizione dei percorsi professionali per le procedure riservabili esclusivamente a concorso interno.
5. I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
6. 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 Responsabile di Settore e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

**ART. 69 – Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
3. Ove non sia prevista la figura del Direttore Generale, il Segretario rappresenta il punto di raccordo tra le strutture organizzative e gli organi di governo e attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi del Comune secondo le direttive impartite dal Sindaco.
4. Il Segretario Comunale roga i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.
5. Esercita altresì ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Per l'espletamento delle sue funzioni il Segretario si avvale della collaborazione del Vicesegretario, nonché degli uffici.

***ART. 70 – Il Vicesegretario Comunale***

1. Le funzioni di Vicesegretario Comunale sono attribuite con incarico del Sindaco ad un Responsabile di Settore formalmente nominato, in possesso di qualifica funzionale apicale.
2. Il Vicesegretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Comunale, sostituendolo nei casi di assenza od impedimento, ovvero nel caso di vacanza della sede.
3. Le funzioni e le responsabilità del Vicesegretario Comunale sono quelle attribuite al Segretario Comunale.
4. Il Vicesegretario Comunale coadiuva il Segretario Comunale nell'esercizio delle sue funzioni secondo le modalità operative stabilite da essi stessi, previa intesa con il Sindaco.

***ART. 71 – Direttore Generale***

1. 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 sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previa deliberazione della Giunta Comunale.

***ART. 72 – Compiti del Direttore Generale***

1. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell’Ente e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell’Ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartisce il Sindaco.
2. 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 rilevante opportunità.

**ART. 73 – Funzioni di Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili di Settore e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il “*Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*”, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, i periodi di congedo e le ferie dei Responsabili di Settore;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili di Settore;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) 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;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei Settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

**ART. 74 – I Responsabili di Settore**

1. I Responsabili di Settore sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati e delle direttive impartite dagli organi del Comune.
2. La funzione dei Responsabili si esplica essenzialmente mediante:
  - raccordo degli apparati amministrativi con gli organi elettivi, con un diretto apporto collaborativo alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi ed alla loro attuazione e verifica;
  - relazioni interfunzionali, interne ed esterne, in modo da garantire tra le strutture operative dell'Ente, la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi.
3. L'esercizio della funzione dei Responsabili predetti – inteso ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa – è caratterizzato da:
  - piena autonomia tecnico-amministrativa di decisione e di direzione, in particolare nell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse assegnate;
  - diretta responsabilità dell'attività personale svolta, nonché delle decisioni assunte e delle disposizioni impartite nell'esercizio delle rispettive attribuzioni.

**ART. 75 – Compiti dei Responsabili**

1. Ai Responsabili di Settore compete organizzare e dirigere le unità organizzative cui sono preposti, disporre delle risorse assegnate, affidare i compiti, gli obiettivi e le mansioni al personale, anche a rotazione, tenendo conto delle capacità ed attitudini professionali, ed esercitare tutte le funzioni che ad essi attribuiscono i regolamenti.
2. Spettano ai Responsabili tutti i compiti che la Legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
3. I Responsabili dei Settori rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
4. I Responsabili possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
6. Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco nel rispetto dei criteri di cui all'art. 67 dello Statuto, ai Responsabili, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
7. L'articolazione dell'orario di lavoro dei Responsabili di Settore è da essi autonomamente stabilita, nel rispetto delle disposizioni contrattuali, garantendo le esigenze di servizio e in funzione del raggiungimento degli obiettivi.

**ART. 76 – Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di Responsabili dei Settori, di qualifiche dirigenziali o di altra specializzazione, può avvenire eccezionalmente mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, con

deliberazione motivata, di diritto privato, accertati i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il “*Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi*” stabilisce i limiti, i criteri e le modalita’ con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalita’ analoghe presenti all’interno dell’Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell’area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, puo’ essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennita’ ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporalita’ del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l’eventuale indennita’ ad personam sono definiti in stretta relazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie fissate da disposizioni normative.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalita’ fissate dal “*Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi*”, secondo criteri di competenza professionale e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco; gli incarichi sono revocati nei seguenti casi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell’Assessore di riferimento;
- mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione;
- responsabilita’ particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dalla Legge e dai contratti collettivi e di lavoro.

L’attribuzione degli incarichi esterni puo’ prescindere da precedenti assegnazioni di funzioni a seguito di concorsi.

#### ***ART. 77 – Responsabilita’ del procedimento amministrativo***

1. Il Responsabile di Settore provvede ad assegnare ai dipendenti dei Servizi la responsabilita’ dell’istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimenti, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente.

Fino a quando non sia stata effettuata l’assegnazione, è considerato responsabile del singolo procedimento il Responsabile di Settore.

#### ***ART. 78 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni***

1. Il Comune puo’ sviluppare rapporti con gli Enti Locali per promuovere e ricercare le forme associative piu’ appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attivita’, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

#### ***ART. 79 – Avocazione, riserva, riforma o revoca, inerzia***

1. Gli atti dei Responsabili dei Settori non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco. In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi,

il Sindaco assegna, ove possibile, un termine per l'adempimento e nomina, ove l'inerzia permanga ulteriormente, un Commissario "ad acta" nella persona del Direttore Generale o di altro funzionario Responsabile.

#### ***ART. 80 – Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro***

1. Il Comune provvede ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.
2. L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

#### ***ART. 81 – Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro***

Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, e nel rispetto delle vigenti disposizioni.

#### ***ART. 82 – Responsabilità***

1. I Responsabili di Settore rispondono del proprio operato in relazione al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente, verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione, nonché di una gestione efficiente ed efficace.
2. I predetti, in particolare, sono responsabili dell'efficiente svolgimento delle attività cui sono preposti, con riguardo alla generale organizzazione e alla gestione delle risorse e dei mezzi assegnati per l'attuazione dei programmi di indirizzo, per il raggiungimento degli obiettivi in questi indicati, per la continuità e la qualità nello svolgimento delle funzioni ordinarie e nei rapporti con l'utenza.
3. I Responsabili e gli altri funzionari competenti ad emanare atti con rilevanza esterna, sono responsabili della regolarità e della tempestività degli atti da essi emanati, secondo criteri di adeguato impegno professionale.
4. Salvo quanto stabilito dalla Legge e dai regolamenti, i Responsabili di Settore rispondono dei procedimenti relativi agli atti di rispettiva competenza.
5. Indipendentemente da eventuali specifiche azioni e sanzioni disciplinari, il Sindaco può revocare anticipatamente le funzioni di direzione in caso di gravi irregolarità nell'emanazione degli atti o rilevante inefficienza nello svolgimento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per il settore funzionale.
6. La revoca delle funzioni di direzione è disposta con atto motivato, previa contestazione all'interessato, comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti.

### ***TITOLO V - I SERVIZI***



**Art. 83 - Forma di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici viene assicurata nelle seguenti forme:
  - a) in economia, previa adozione di appositi regolamenti, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o nell'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

### ***Art. 84 - Aziende speciali***

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.
2. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, hanno una specifica competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, escluso il Presidente. Non possono, comunque, essere nominati parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e dei componenti la Giunta Comunale.
4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società, coloro che sono in lite con l'Azienda stessa, nonché i titolari, i soci, gli amministratori e i dipendenti di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
5. Il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere i requisiti previsti dal precedente comma.
6. Il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'Azienda, è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le modalità e le condizioni stabilite dallo Statuto stesso.
7. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente e, contemporaneamente nomina il successore. Le dimissioni del Presidente o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
8. L'ordinamento dell'Azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
9. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'Azienda stessa, con proprio Regolamento.
10. L'Azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio tra i costi e i ricavi, compresi i trasferimenti.
11. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
12. Sono da intendersi fondamentali i seguenti atti:
  - il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra l'ente locale e l'Azienda;
  - i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale;
  - il conto consuntivo;
  - il bilancio di esercizio.
13. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

**Art. 85 - Istituzioni**

1. 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.
2. Sono organi delle Istituzioni: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Con l'atto costitutivo, approvato dal Consiglio Comunale, viene stabilito il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione in numero pari, non superiore a sei, escluso il Presidente.
3. Per la nomina e la revoca del Presidente, per la nomina e la decadenza del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dal precedente articolo.
4. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità. La carica di Direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale di ruolo, ovvero a termine mediante concorso pubblico o incarico professionale, secondo le norme del presente Statuto.
6. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito 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 di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
7. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

***ART. 86 - Società***

1. Il Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, può gestire servizi a mezzo di Società per azioni (S.p.A.) o a responsabilità limitata (s.r.l.) a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare di pubblico servizio.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici 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, il Comune può costituire apposite Società per azioni, anche mediante accordi di programma senza vincolo di proprietà maggioritaria.
3. Nell'atto costitutivo e nello Statuto della Società è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tale nomina al Sindaco.

***ART. 87 – Concessione a terzi***

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche, come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La concessione a terzi è di competenza del Consiglio Comunale, con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione, soprattutto sotto l'aspetto sociale.

***ART. 88 – Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni***

1. Il Comune, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, può stipulare contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

**TITOLO VI****FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA****ART. 89 - Convenzioni**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare convenzioni nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

**ART. 90 – Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere Accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici.

**ART. 91 - Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi dell'articolo 89, unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 26 del presente Statuto.

**TITOLO VII**  
**FINANZA E CONTABILITA'**

**ART. 92 - Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, al "Regolamento di Contabilità".
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, tasse e tariffe.

**ART. 93 - Principi**

1. Il Comune di Carnate adotta il "Regolamento di contabilità" per definire un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi di previsione, gestione e rendiconto, che consentono di programmare, rilevare e misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del biennio successivo. Inoltre, il suddetto Regolamento definisce le relative procedure, le responsabilità degli operatori ed i rapporti con i terzi che rientrano nel campo dell'attività contabile-finanziaria.
2. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese.

**ART. 94 – Bilancio e rendiconto di gestione**

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'organo consiliare. Il bilancio, redatto in termini di competenza e rispondente ad esigenze di programmazione dell'Ente, deve comunque consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.
2. La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende tale processo è articolato nelle seguenti fasi:
  - a) avvio del processo programmatorio: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni da intraprendere per il loro raggiungimento;
  - b) definizione dei programmi: determinazione delle priorità di intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire e allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;
  - c) definizione del bilancio annuale e pluriennale: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.
3. Al fine della gestione, la Giunta Comunale definisce il Piano Esecutivo di Gestione che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:
  - a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili ai responsabili delle relative unità organizzative quali articolazioni dei servizi (centri di costo) e di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati;
  - b) di individuare i responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite (centri di competenza) nell'ambito dei centri di costo.
4. Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvate a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione e, in ogni caso, gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio; sono, comunque, riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelievi dal fondo di riserva.
5. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dal Consiglio Comunale, costituito da: conto economico, conto del patrimonio ed eventuali altri allegati previsti dalle specifiche disposizioni di legge.
6. Il rendiconto è approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
7. Al rendiconto viene allegata la relazione della Giunta Comunale, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi prefissati e ai risultati conseguiti.

**ART. 95 – Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla Legge, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.
5. 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. 96 – Attività contrattuale**

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dall'apposito "*Regolamento per la disciplina dei contratti*", nel rispetto della libera concorrenza tra gli operatori.
2. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
3. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dall'atto formale del Responsabile del procedimento.
4. L'atto formale – 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.
5. I titolari delle singole unità organizzative sono pienamente responsabili, nei limiti stabiliti dal "*Regolamento per la disciplina dei contratti*", dell'attività contrattuale di propria competenza e del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti; rappresentano, inoltre, legalmente il Comune e sono tenuti ad adottare, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.



**ART. 97 – Assetto organizzativo per la gestione finanziaria**

1. In conformità agli obiettivi stabiliti negli atti di programmazione, il Consiglio Comunale e la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente definiscono i mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative, ove necessario.
2. I Responsabili, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano nella determinazione delle iniziative da intraprendere formulando le loro valutazioni e proposte all'organo competente.
3. Salvo che non sia diversamente disposto in occasione delle determinazioni di cui al comma 1, gli atti a rilevanza esterna necessari per realizzare le iniziative definite dalla Giunta o dal Consiglio sono adottati dai Responsabili competenti, incluse le determinazioni di spesa.
4. È, altresì, attribuita ai Responsabili competenti l'adozione degli atti di esecuzione di precedenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

**ART. 98 – Collegio dei Revisori**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri e le modalità stabilite dalla Legge. In particolare, il Collegio resta in carica tre anni ed è rieleggibile una sola volta.
2. Non possono essere nominati Revisori dei Conti i dipendenti dell'Ente, nonché i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.
3. Le proposte di scelta dei Revisori non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti.
4. Il Consiglio Comunale revoca i Revisori che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato; la revoca è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente al provvedimento di revoca, il Consiglio Comunale provvede ad integrare o a sostituire il collegio.
5. I Revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli uffici e agli atti dell'Amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dall'Ufficio di Ragioneria. I revisori, se invitati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.

**ART. 99 - Attività di controllo del Collegio dei Revisori**

1. Il Collegio dei Revisori svolge le funzioni previste dalla Legge e collabora con il Consiglio in conformità alla disciplina stabilita nel Regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consiglio informazioni aggiornate che consentano la loro valutazione obiettiva in riferimento sia al livello di efficacia ed efficienza raggiunto, sia a quello realisticamente prospettabile.
2. Il Collegio dei Revisori 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.
3. Nella relazione di cui al precedente comma, il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Attraverso le proprie verifiche, il Collegio dei Revisori controlla l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario.
5. Il Collegio dei Revisori, ove riscontri, in particolare nella gestione contabile e finanziaria dell'Ente, gravi irregolarità ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Collegio risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

**ART. 100 - Tesoreria**

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

**ART. 101 – Controllo economico di gestione**

1. Il Comune applica il controllo di gestione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Gli addetti al controllo, sulla base di ogni informazione utile, oltre a quella contabile, elaborano opportuni indicatori per misurare, in termini di efficienza, efficacia, economicità e produttività, le attività e le politiche del Comune; redigono e trasmettono alla Giunta e ai Responsabili rapporti periodici sull'andamento della gestione, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità. Collaborano, inoltre, in relazione alle proprie competenze, alla stesura di bilanci di previsione, della relazione previsionale e programmatica e, in particolare, della relazione illustrativa dei risultati del conto consuntivo, redigendo un rapporto sulla gestione dei servizi.

***ART. 102 – Demanio e patrimonio***

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio secondo le modalità stabilite dalla Legge.
2. Di tutti i beni comunali sono redatti appositi inventari nelle forme di Legge.
3. L'amministrazione, la custodia e la conservazione dei beni comunali è disciplinata dal Regolamento di contabilità.

**TITOLO VIII**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

***ART. 103 – Approvazione, entrata in vigore, revisione dello Statuto***

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati e secondo le modalità previste dalla Legge.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Le modifiche statutarie vengono approvate dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste al comma 1.