



**COMUNE DI CALUSCO D'ADDA**  
**Provincia di Bergamo**

# **STATUTO**

# **COMUNALE**

> Approvato con deliberazione del C.C. n.28 del 16.09.2004

> Modificato con deliberazione del C.C. n.29 del 25.11.2019

# **INDICE**

## **Titolo I**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Tutela della persona
- Art. 4 – Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico
- Art. 5 – Tutela dei beni culturali, fratellanza fra i popoli, diritto allo studio, promozione dello sport e del tempo libero
- Art. 6 – Assetto e utilizzo del territorio
- Art. 7 – Sviluppo commerciale ed economico
- Art. 8 – Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 9 – Territorio e sede comunale
- Art.10 – Albo pretorio informatico
- Art.11 – Stemma e gonfalone

## **Titolo II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

- Art.12 – Organi

#### **Capo I – Il Consiglio Comunale**

- Art.13 – I poteri del Consiglio Comunale
- Art.14 – Competenze ed attribuzioni del Consiglio Comunale
- Art.15 – Il regolamento del Consiglio Comunale
- Art.16 – Sessioni e convocazioni
- Art.17 – Linee programmatiche di mandato
- Art.18 – Le commissioni consiliari
- Art.19 – Attribuzioni delle commissioni
- Art.20 – Commissione per le garanzie statutarie
- Art.21 – Consiglieri
- Art.22 – Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali
- Art.23 – Gruppi consiliari

#### **Capo II – Il Sindaco**

- Art.24 – Competenze
- Art.25 – Assegnazione di funzioni e deleghe
- Art.26 – Mozione di sfiducia
- Art.27 – Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

### **Capo III – La Giunta Comunale**

- Art.28 – Funzioni
- Art.29 – Composizione
- Art.30 – Nomina e prerogative
- Art.31 – Assessori non Consiglieri
- Art.32 – Decadenza e revoca degli Assessori
- Art.33 – Funzionamento e organizzazione della Giunta
- Art.34 – Attribuzioni

### **Titolo III**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **Capo I – Uffici e servizi**

- Art.35 – Principi strutturali e organizzativi
- Art.36 – Organizzazione degli uffici e servizi

#### **Capo II – Il personale direttivo**

- Art.37 – Responsabili dei settori e loro funzioni
- Art.38 – Incarichi di dirigenza
- Art.39 - Responsabilità disciplinare
- Art.40 – Controllo interno

#### **Capo III – Il Segretario Comunale**

- Art.41 – Segretario Comunale
- Art.42 – Funzioni del Segretario Comunale
- Art.43 – Vicesegretario Comunale

#### **Capo IV – Responsabilità**

- Art.44 – Responsabilità verso il Comune
- Art.45 – Responsabilità verso terzi
- Art.46 – Responsabilità dei contabili

#### **Capo V – Gestione finanziaria e responsabilità**

- Art.47 – Ordinamento – Autonomia finanziaria ed impositiva
- Art.48 – Finanze del Comune
- Art.49 – Statuto dei diritti del contribuente
- Art.50 – Amministrazione dei beni comunali
- Art.51 – Bilancio comunale
- Art.52 – Rendiconto di gestione

- Art.53 – Strumenti di programmazione
- Art.54 – Attività contrattuale
- Art.55 – Organo di revisione economico-finanziario
- Art.56 – Tesoreria
- Art.57 – Controllo economico della gestione

#### **Titolo IV**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE: SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I – I servizi**

- Art.58 – Il sistema integrato dei servizi sociali
- Art.59 – Servizi pubblici comunali: tutela degli utenti e dei consumatori
- Art.60 – I servizi pubblici comunali
- Art.61 – Aziende speciali
- Art.62 – Struttura delle aziende speciali
- Art.63 – Istituzioni
- Art.64 – Società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione comunale
- Art.65 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni

#### **Capo II – Forme associative e di cooperazione**

- Art.66 – Convenzioni
- Art.67 – Accordi di programma

#### **Titolo V**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art.68 – Partecipazione popolare

#### **Capo I – Iniziativa politica e amministrativa**

- Art.69 – Interventi nel procedimento amministrativo
- Art.70 – Consultazioni
- Art.71 – Istanze
- Art.72 – Petizioni
- Art.73 – Proposte

#### **Capo II – Associazionismo e partecipazione**

- Art.74 – Principi generali
- Art.75 – Associazioni
- Art.76 – Volontariato
- Art.77 – Contributi alle associazioni

### **Capo III – Referendum**

Art.78 – Referendum

Art.79 – Effetti del referendum

### **Capo IV – Diritto di accesso**

Art.80 – Diritto di accesso agli atti

Art.81 – Diritto di informazione

### **Capo V – Difensore Civico**

Art.82 – Nomina

### **Titolo VI**

#### **ATTIVITA' NORMATIVA**

Art.83 – I regolamenti comunali

Art.84 – Adozione dei regolamenti

### **Titolo VII**

#### **MODIFICA DELLO STATUTO**

Art.85 – Revisione e abrogazione dello Statuto

Art.86 – Entrata in vigore

## **TITOLO PRIMO**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **Art.1**

##### **Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Calusco d'Adda è ente autonomo locale con proprio statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalle leggi generali dello Stato.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa, impositiva e finanziaria nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Calusco d'Adda nei rapporti con l'Unione Europea, con lo Stato, con la Regione Lombardia, con la Provincia di Bergamo e con gli enti e soggetti pubblici e privati.

#### **Art.2**

##### **Finalità**

1. Il Comune di Calusco d'Adda rappresenta, tutela e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte della comunità.
2. Il Comune di Calusco d'Adda ispira la propria attività ai valori fondamentali, della dignità dell'uomo e della solidarietà verso i più deboli ed emarginati.

#### **Art.3**

##### **Tutela della persona**

1. Il Comune di Calusco d'Adda concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze il diritto alla salute. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della maternità, della prima infanzia, della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.
2. Programma e realizza per i cittadini un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai soggetti in difficoltà, ai portatori di handicap, promuovendo e coinvolgendo nelle attività le organizzazioni di volontariato.
3. Valorizza il ruolo educativo della famiglia, riconoscendole la centralità nel buon ordinamento della comunità locale, e il riconoscimento delle pari opportunità.

#### **Art.4**

#### **Tutela del patrimonio naturale, storico, artistico**

1. Il Comune di Calusco d'Adda adotta le misure necessarie a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare qualsiasi inquinamento ambientale con particolare riferimento a quello atmosferico, acustico e delle acque.
2. Recupera, tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico e naturale, garantendone il godimento da parte della Comunità.

#### **Art.5**

#### **Tutela dei beni culturali, fratellanza fra i popoli, diritto allo studio, promozione dello sport e del tempo libero**

1. In conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali, il Comune di Calusco d'Adda ripudia la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli.
2. Nell'ambito dei principi di fratellanza e di amicizia che caratterizzano i popoli, promuove scambi culturali anche con altri paesi stranieri. Sostiene il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche e culturali, religiose e politiche, promuovendo i valori e la cultura della diversità.
3. Il Comune di Calusco d'Adda, quale "Città per la Pace", si impegna a promuovere una cultura per la pace e per i diritti umani, a sostenere le iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione, a sostenere le Associazioni che promuovono la solidarietà con popolazioni più povere.
4. Il Comune di Calusco d'Adda è gemellato con il Comune di Volmerange Les Mines (F) allo scopo di promuovere scambi di ordine culturale, turistico, sociale ed economico nell'interesse delle due popolazioni.
5. Favorisce il diritto allo studio, garantendo la libertà di scelta della scuola e la pluralità degli interventi.
6. Promuove e favorisce lo sport di base e incoraggia lo sport dilettantistico.
7. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune di Calusco d'Adda stimola l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la creazione e la gestione d'idonee strutture, in rapporto alla programmazione generale ed alle risorse disponibili per il settore.

## **Art.6**

### **Assetto e utilizzo del territorio**

1. Il Comune di Calusco d'Adda ha sottoscritto la Carta di Aalborg e la Carta di Ferrara impegnandosi ad attuare le iniziative di Agenda 21 a livello locale con lo scopo di elaborare piani di azione a lungo termine per uno sviluppo durevole e sostenibile degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti produttivi e commerciali, promuovendo e favorendo la partecipazione di tutti i soggetti attori dei vari processi.
2. Promuove e realizza, anche con il concorso di cooperative, di imprese e di privati, piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per garantire il diritto all'abitazione, privilegiando il recupero di aree dismesse rispetto all'urbanizzazione di nuovo territorio.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria anche con il concorso di privati, singoli ed associati.
4. Organizza un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato alle esigenze di mobilità della popolazione residente.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da utilizzare per pubbliche calamità, promuovendo e coinvolgendo nelle attività di Protezione Civile le organizzazioni di volontariato.

## **Art.7**

### **Sviluppo commerciale ed economico**

1. Il Comune di Calusco d'Adda programma e coordina le attività commerciali e l'organizzazione dell'apparato distributivo.
2. Promuove la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

## **Art.8**

### **Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune di Calusco d'Adda realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.
2. Il Comune di Calusco d'Adda concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia di Bergamo, avvalendosi, in applicazione del principio di sussidiarietà, dell'apporto delle formazioni sociali operanti sul proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia di Bergamo e con la Regione Lombardia sono uniformati ai principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.



4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune di Calusco d'Adda intende cooperare con gli enti di coordinamento e di programmazione delle iniziative finalizzate alla gestione associata dei principali servizi a carattere sociale e produttivo che operano prevalentemente nell'ambito del territorio dell'Isola Bergamasca.

#### **Art.9**

##### **Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Calusco d'Adda si estende per Kmq. 8,24 ed è confinante con i Comuni di Villa d'Adda, Carvico, Sotto il Monte Giovanni XXIII, Terno d'Isola, Solza, Medolago, Paderno d'Adda, Robbiate e Cornate d'Adda.

2. L'ambito territoriale sul quale il Comune di Calusco d'Adda esercita le sue funzioni ed i suoi poteri, è costituito da contrade storicamente riconosciute dalla comunità: Baccanello, Calusco Centro, Capora, Luprita, Montello, Torre, Vanzone.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza S.Fedele, 1.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. Per la celebrazione di matrimoni potranno essere utilizzate altre sedi anche temporanee da individuarsi con regolamento o provvedimenti del Sindaco.

#### **Art.10**

##### **Albo pretorio informatico**

1. E' istituito l'Albo pretorio informatico per la pubblicazione di atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. L'obbligo di pubblicazione ha effetto di pubblicità legale.

2. L'Albo pretorio informatico è consultabile nella homepage del sito informatico istituzionale all'indirizzo web [www.comune.caluscodadda.bg.it](http://www.comune.caluscodadda.bg.it) – sezione "Albo online".

3. La pubblicazione informatica deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti.

4. Il Segretario Comunale cura la pubblicazione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

5. I responsabili di settore o loro incaricati possono curare e certificare direttamente la pubblicazione di atti.

**Art.11**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone e stemma concessi con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 13 febbraio 1957. Possono essere modificati con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune anche in assenza di rappresentanti dell'amministrazione comunale.
3. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**TITOLO SECONDO**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**Art.12**  
**Organi**

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

**Capo primo**  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art.13**  
**I poteri del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena sia stata adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

5. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la cessazione della carica di Consigliere, di Sindaco, di componenti della Giunta nonché di ogni altro incarico comunque connesso alle cariche ricoperte.

#### **Art.14**

#### **Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalle leggi statali e regionali e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti dal presente statuto e dalle norme regolamentari.

2. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e correttezza nella gestione amministrativa.

3. Nell'adozione di atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia e degli enti sovracomunali di cui fa parte.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere nonché le risorse e gli strumenti necessari al loro conseguimento.

5. Sono esercitate dal Consiglio Comunale le funzioni attribuite dall'art.42 e dalle altre disposizioni del T.U. 18.8.2000, n.267 nonché dalle vigenti leggi che conferiscano funzioni al Comune con competenza del Consiglio Comunale.

6. Le deliberazioni in ordine alle funzioni di cui al comma 5 del presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta e da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **Art.15**

#### **Il regolamento del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, approva il regolamento attinente alla propria autonomia organizzativa.

**Art.16**  
**Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Documento Unico di Programmazione (DUP), dei bilanci finanziari, dei rendiconti di gestione. Sono considerate straordinarie tutte le altre.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

**Art.17**  
**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di trenta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. In occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), il Consiglio Comunale verifica la coerenza degli strumenti di programmazione economica alle linee programmatiche di mandato. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Non oltre il sessantesimo giorno antecedente la scadenza del termine del mandato politico-amministrativo, viene redatta la relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco e pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale.

**Art.18**  
**Le commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consiliari permanenti e commissioni temporanee o speciali composte solo da Consiglieri Comunali per fini di controllo, di garanzia, di indagine, di inchiesta e di studio.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori tutti coloro che possono fornire informazioni o consulenze utili all'esame di specifici argomenti.

4. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni quando lo ritengano opportuno.

#### **Art.19**

#### **Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni consiliari permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle sue funzioni.

2. Compito delle commissioni temporanee o speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

#### **Art.20**

#### **Commissione per le garanzie statutarie**

1. Il Consiglio Comunale istituisce ed elegge con criterio proporzionale la Commissione per le garanzie statutarie composta da 6 membri.

2. Nella prima riunione, la Commissione elegge il Presidente fra i membri della minoranza.

3. La Commissione per le garanzie statutarie:

- a) esprime parere preventivo su ogni proposta di modifica statutaria;
- b) esprime parere sui regolamenti di competenza del Consiglio Comunale;
- c) esprime parere, entro 60 giorni, in merito all'ammissibilità delle richieste di referendum;
- d) vigila sull'applicazione degli articoli 8, 9 e 10 del D.Lgs. n.267/2000;
- e) esprime parere al Consiglio Comunale sugli argomenti sottoposti al Difensore Civico inerenti l'applicazione dello statuto.

#### **Art.21**

#### **Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni. Restano comunque valide, in quanto applicabili, le norme sulla responsabilità civile e penale degli amministratori locali.

2. La posizione giuridica, lo status, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti determinato sommando ai voti di lista i voti individuali di preferenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate personalmente dal Consigliere al Consiglio Comunale e sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, secondo 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.

5. I Consiglieri Comunali che non intervengono a nr.3 sedute consiliari consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art.7 della legge 7.8.1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento della stessa. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina le cause giustificative presentate dall'interessato e adotta il provvedimento deliberativo.

## **Art.22**

### **Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali**

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

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

3. I Consiglieri hanno diritto di richiedere ed ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, società partecipate, istituzioni o enti dipendenti, tutta la documentazione e le informazioni atte all'espletamento del proprio mandato. La richiesta deve essere formulata per iscritto agli uffici competenti del Comune, che provvederanno all'evasione della stessa entro 10 giorni dalla data di ricevimento o, comunque, nei termini di legge. La documentazione potrà essere consegnata in forma cartacea o informatica.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione del parere tecnico e contabile.

7. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno notificati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. In alternativa alla notifica a mezzo del messo comunale o di altro dipendente autorizzato, l'avviso di convocazione del Consiglio può essere trasmesso mediante Posta Elettronica Certificata (PEC).

### **Art.23** **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Comunicano, per iscritto, al Sindaco il nome del capogruppo entro la prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il candidato Sindaco.

2. I Consiglieri Comunali possono anche costituire gruppi non corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti purchè risultino composti da almeno due membri.

3. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

<b>Capo secondo</b> <b>IL SINDACO</b>
--

### **Art.24** **Competenze**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune del quale ha la rappresentanza generale e legale ed è Ufficiale di Governo.

2. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco attua gli indirizzi generali dell'azione politica e amministrativa del Comune promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Ha potere di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulle strutture gestionali e amministrative.

4. Sono esercitate dal Sindaco le funzioni attribuitegli dalle disposizioni del T.U. 18.8.2000, n.267, nonché dalle vigenti leggi che conferiscano funzioni al Comune con competenza del Sindaco.

5. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende alle funzioni inerenti i servizi di competenza statale e adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Il Sindaco provvede a che gli oneri relativi all'adozione e all'esecuzione dei predetti provvedimenti, siano sostenuti dagli enti cui essi spettano per competenza, secondo i principi di legge.

#### **Art.25**

#### **Assegnazione di funzioni e deleghe**

1. Il Sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione, è sostituito dal Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, gli assessori sostituiscono il Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

2. Il Vicesindaco può sostituire il Sindaco nelle funzioni di presidente del Consiglio Comunale solo se riveste la carica di consigliere. In caso contrario o in sua assenza, le funzioni saranno svolte dal Consigliere di maggioranza che sia stato eletto con il maggior numero di voti.

3. Il Sindaco può delegare agli assessori le sue competenze, assegnando agli stessi le relative funzioni ordinate per materie o settori omogenei, sulla base della struttura organizzativa del Comune.

4. Le deleghe sono conferite dal Sindaco con atto scritto, di cui deve essere data comunicazione al Consiglio Comunale.

5. Il Sindaco ha inoltre il potere di conferire la delega per la sottoscrizione di specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate agli assessori e nelle funzioni proprie dei responsabili di settore.

#### **Art.26**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni dello stesso.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.



3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art.27**

#### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

2. Per la cessazione dalla carica di Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso si osservano le disposizioni dell'art.53 del Testo Unico 18 agosto 2000, n.267.

### **Capo terzo**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art.28**

#### **Funzioni**

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in occasione dell'approvazione del rendiconto di gestione.

**Art.29**  
**Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di assessori, compreso il Vicesindaco, stabilito dall'art.47 del D.Lgs. n.267/2000.
2. Nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40% con arrotondamento aritmetico.

**Art.30**  
**Nomina e prerogative**

1. Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati con provvedimento del Sindaco fra i Consiglieri Comunali o fra coloro che sono in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. L'ordine di elencazione degli Assessori nelle deliberazioni della Giunta è il seguente: il Vicesindaco e a seguire gli Assessori in ordine decrescente di età. I Consiglieri Comunali che assumono la carica di Assessore conservano quella di Consigliere.
2. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio Comunale, dà comunicazione della composizione della Giunta Comunale.
4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti del loro assessorato.
5. Le attribuzioni e la delega di funzioni agli Assessori possono essere modificate con provvedimento del Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva all'adozione del provvedimento stesso.
6. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato assumere incarichi e consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
7. 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 da essi amministrato.
8. 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.31**  
**Assessori non Consiglieri**

Gli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale partecipano alle sedute del Consiglio stesso con diritto di parola ma non di voto.

**Art.32**  
**Decadenza e revoca degli Assessori**

1. La decadenza dalla carica di Assessore oltre che per le disposizioni previste da specifiche leggi, avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di incandidabilità, ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Assessore;
- c) assenza dell'Assessore a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

2. La decadenza è pronunciata dal Sindaco.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituirli entro 15 giorni dalla data di notifica della revoca.

**Art.33**  
**Funzionamento e organizzazione della Giunta**

1. La convocazione della Giunta Comunale è effettuata dal Sindaco che fissa il giorno dell'adunanza e ne determina l'ordine del giorno. La Giunta è presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta.

4. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Vi partecipa il Segretario Comunale che ne deve curare il relativo resoconto.

5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive sono adottate con il voto espresso a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art.34**  
**Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti previsti e riservati dalla legge.

2. La Giunta svolge funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

**TITOLO TERZO**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Capo primo**  
**UFFICI E SERVIZI**

**Art.35**  
**Principi strutturali e organizzativi**

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta Comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi;

b) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

c) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale, l'attuazione della massima collaborazione tra gli uffici e relativi servizi;

d) autonomia, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità nella gestione della struttura.

### **Art.36**

#### **Organizzazione degli uffici e servizi**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e servizi, aggregandoli in settori secondo criteri di omogeneità.
2. Gli uffici operano sulla base dell'individuazione e del soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
3. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi.

<p style="text-align: center;"><b>Capo secondo</b> <b>IL PERSONALE DIRETTIVO</b></p>
--

### **Art.37**

#### **Responsabili dei settori e loro funzioni**

1. I responsabili dei settori sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili dei settori provvedono a organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario.
3. Spettano ai responsabili di settore, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.

### **Art.38**

#### **Incarichi di dirigenza**

La copertura dei posti di responsabilità dei servizi e degli uffici, di eventuali qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, secondo i criteri, i limiti e le modalità stabiliti dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

**Art.39**  
**Responsabilità disciplinare**

Il regolamento del personale disciplina secondo le norme in vigore per i dipendenti della pubblica amministrazione, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

**Art.40**  
**Controllo interno**

Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del D.Lgs.n.267/2000.

<p><b>Capo terzo</b> <b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b></p>
--

**Art.41**  
**Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli uffici e servizi.

**Art.42**  
**Funzioni del Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali e svolge tutte le altre funzioni previste da leggi e regolamenti vigenti.

**Art.43**  
**Vicesegretario Comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale individuato in uno dei funzionari apicali dell'ente, in possesso dei requisiti di legge.
2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

<b>Capo quarto</b> <b>RESPONSABILITA'</b>
--

**Art.44**  
**Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio e da violazione di leggi che comportano danni all'erario del Comune.
2. Gli amministratori e i dipendenti comunali per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del settore che vengano a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto degli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti competente indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento generale della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di settore, la denuncia è fatta dal Sindaco.

**Art.45**  
**Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

**Art.46**  
**Responsabilità dei contabili**

Il Tesoriere ed ogni altro contabile che maneggi denaro del Comune o sia incaricato delle gestione dei beni comunali, devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti e dai regolamenti.

<b>Capo quinto</b> <b>GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'</b>
--

**Art.47**  
**Ordinamento – Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è stabilito dalla legge e, nei limiti da essa previsti, da norme regolamentari.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art.48**  
**Finanze del Comune**

1. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse da investimenti, alienazioni, locazioni, società, gestioni in economia;
  - h) ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.



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

3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile del tributo.

#### **Art.49**

#### **Statuto dei diritti del contribuente**

I regolamenti comunali relativi all'esercizio della potestà autonoma tributaria sono adeguati ai principi previsti dalla legge 27 luglio 2000, n.212 relativa allo statuto del contribuente.

#### **Art.50**

#### **Amministrazione dei beni comunali**

1. I beni demaniali e patrimoniali del Comune sono individuati in apposito elenco compilato dal ragioniere comunale, da aggiornarsi annualmente. Il Segretario ed il ragioniere sono responsabili dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione di titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, devono di regola essere dati in affitto; i beni patrimoniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti da alienazioni di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, o nella estinzione di passività onerose, o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art.51**

#### **Bilancio comunale**

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale entro il

termine stabilito dal regolamento di contabilità osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per missioni, programmi, titoli e macroaggregati.

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

#### **Art.52**

#### **Rendiconto di gestione**

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro la data stabilita dalla legge dello Stato.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dell'Organo di revisione economico-finanziario.

#### **Art.53**

#### **Strumenti di programmazione**

1. L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali è riservato alla legge dello Stato e si ispira alle disposizioni di principio del Testo Unico Enti Locali e del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n.118. Gli Enti Locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione (DUP) entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale.

2. Nel Documento Unico di Programmazione (DUP), suddiviso nella Sezione strategica della durata pari al mandato amministrativo e nella Sezione operativa di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario, sono contenuti tutti gli strumenti particolari di programmazione quali: il Piano di valorizzazione dei beni immobili del patrimonio comunale, il Programma dei fabbisogni del personale dipendente, il Programma triennale delle opere pubbliche, il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.

3. Le previsioni contenute nei documenti programmatici corrispondono a quelle espresse in forma sintetica nel bilancio di previsione finanziaria. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci, sono effettuate anche ai relativi documenti programmatici.

4. I documenti programmatici vengono aggiornati annualmente in conformità al bilancio finanziario.

#### **Art.54**

##### **Attività contrattuale**

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

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

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

#### **Art.55**

##### **Organo di revisione economico-finanziario**

1. Il Consiglio Comunale elegge l'Organo di revisione economico-finanziario secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'Organo di revisione economico-finanziario ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempimento nei casi previsti dalla legge.

3. L'Organo di revisione economico-finanziario collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul rendiconto del bilancio.

#### **Art.56**

##### **Tesoreria**

Il Comune ha un servizio di Tesoreria che provvede alla riscossione ed ai pagamenti dell'Ente in forza di quanto previsto dalla legge, dal regolamento di contabilità e dalla convenzione.

## **Art.57**

### **Controllo economico della gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio Comunale definisce le linee guida all'attività di controllo interno alla gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi, il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e dei servizi, sulla produttività dei benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.
4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso, che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio i provvedimenti necessari.

## **TITOLO QUARTO**

### **ORDINAMENTO FUNZIONALE: SERVIZI E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo primo I SERVIZI**

## **Art.58**

### **Il sistema integrato dei servizi sociali**

1. Gli organi del Comune provvedono, nell'ambito delle rispettive competenze, all'attuazione della legge quadro 8.11.2000, n.328 (realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) e delle leggi regionali dalla stessa previste, individuando l'ambito territoriale a tal fine più idoneo e promuovendo, ove ritenute utili, forme di cooperazione con i Comuni per la gestione associata dei servizi sociali.
2. Le forme di accesso al servizio e di erogazione dello stesso, saranno oggetto di appositi regolamenti.

3. Il Consiglio Comunale, in base allo schema ministeriale di cui all'art.13 della legge 328/2000, approva la Carta dei servizi sociali del Comune.

#### **Art.59**

#### **Servizi pubblici comunali: tutela degli utenti e dei consumatori**

Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune, anche in forma associata con altri enti, individua gli standard di qualità e determina le modalità di vigilanza e controllo delle aziende esercenti i servizi pubblici, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori, promuovendo la loro partecipazione nelle forme, anche associative previste dalla legge, alle procedure di valutazione e controllo degli standard qualitativi.

#### **Art.60**

#### **I servizi pubblici comunali**

1. I servizi pubblici locali di rilevanza economica, sono organizzati e gestiti secondo la disciplina stabilita dall'art.113 del Testo Unico 18 agosto 2000, n.267 nel testo vigente.
2. Per la trasformazione delle aziende speciali in società di capitali, si applicano le disposizioni di cui all'art.115 del Testo Unico n.267/2000, integrate da quelle dell'art.35 della legge n.448/2001.

#### **Art.61**

#### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art.62**

#### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti, tenendo conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge nei quali si può procedere per chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dell'Organo di revisione economico-finanziario, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

### **Art.63**

#### **Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, il Consiglio Comunale può costituire "istituzioni", organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore. Il numero dei componenti il consiglio di amministrazione è stabilito dal regolamento.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale; può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, determina le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, provvede alla copertura di eventuali costi sociali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il direttore è l'organo al quale compete la direzione e la gestione dell'istituzione.
6. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
7. L'Organo di revisione economico-finanziario dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
8. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art.64**

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata con partecipazione comunale**

1. Il Comune costituisce o partecipa a società di capitali, per azioni od a responsabilità limitata nei limiti e nelle forme di legge.
2. La costituzione delle società per azioni od a responsabilità limitata può essere effettuata con prevalente capitale pubblico locale.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti fra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art.65**

##### **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e Province per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate fra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

<p style="text-align: center;"><b>Capo secondo</b> <b>FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE</b></p>
---

**Art.66**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire gli obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e Province o loro enti strumentali, per svolgere in modo coordinato funzioni ed attività.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle particolari funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari tra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art.67**  
**Accordi di programma**

1. Per la definizione e la realizzazione di opere, interventi o programmi di intervento previsti in leggi speciali o settoriali che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative agevolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.



3. Il Sindaco, con l'osservanza delle formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite dallo statuto, in apposita conferenza definisce e stipula l'accordo di programma nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della Regione e comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO QUINTO PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art.68**

#### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. Il Consiglio Comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

5. Ai cittadini sono parificati tutti i residenti sul territorio comunale ancorché non cittadini dell'Unione Europea.

### **Capo primo**

#### **INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

### **Art.69**

#### **Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di un diritto o interessi legittimi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne nei casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. E' consentito prescindere dalla comunicazione qualora sussistano particolari esigenze di celerità o l'elevato numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione o informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicizzazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile del procedimento, entro il termine previsto dall'apposito regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento delle istanze di cui al comma precedente e rimettere le conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, sulla petizione e sulla proposta.
10. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art.70** **Consultazioni**

1. L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Art.71**

##### **Istanze**

1. I residenti maggiorenni, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni su specifici problemi e aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco, sentito il parere del Segretario o del dipendente responsabile del problema sollevato.

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

#### **Art.72**

##### **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art.71 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame della petizione, predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata, ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla sua presentazione.

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

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso la cui comunicazione è garantita ai soggetti proponenti.

**Art.73**  
**Proposte**

1. I residenti maggiorenni, purché in numero non inferiore a 150, possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni successivi, all'organo competente corredate del parere dei responsabili dei settori interessati sentito il Segretario Comunale.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. Comunque, entro 60 giorni dal ricevimento della proposta, l'Amministrazione Comunale deve pronunciarsi con conseguente atto amministrativo nel merito del contenuto della proposta.

<p><b>Capo secondo</b> <b>ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE</b></p>
--

**Art.74**  
**Principi generali**

1. Il Comune di Calusco d'Adda, per dare piena attuazione ai principi costituzionali ed ai principi generali che riconoscono il valore e la funzione sociale degli Enti del Terzo Settore, dell'associazionismo e dell'attività di volontariato, riconosce, promuove e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione e l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione nonché adottando idonee forme di consultazione e di collaborazione nelle materie di interesse comune.
2. Le libere Associazioni assumono rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi e alla loro organizzazione costituendo per consistenza e/o finalità, un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.

**Art.75**  
**Associazioni**

1. Le Associazioni senza scopo di lucro che operano in sfere socialmente significative nell'ambito comunale, possono richiedere l'iscrizione ad apposito Albo Comunale secondo le modalità previste dal regolamento di partecipazione.
2. L'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni non sostituisce in alcun modo le iscrizioni previste dal D.Lgs. n.117 del 03.07.2017 "Codice del Terzo Settore", ai fini della esistenza e capacità giuridica delle stesse associazioni.
3. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle associazioni.

**Art.76**  
**Volontariato**

1. Il Comune promuove e tutela forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.
2. Il volontariato locale viene regolamentato nelle forme previste dal Codice del Terzo Settore.

**Art.77**  
**Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, nelle forme e con i limiti di cui alla normativa vigente e secondo le indicazioni della Corte dei conti.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni strutture, beni e servizi in modo gratuito previa apposita convenzione, secondo le modalità previste dalle normative di settore ed in particolare dal Codice del Terzo Settore.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute e inserite nell'apposito albo, stabilendo in apposito regolamento l'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione.
5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

<p style="text-align: center;"><b>Capo terzo</b> <b>REFERENDUM</b></p>
--

**Art.78**  
**Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi nelle materie di esclusiva competenza comunale al fine di sollecitare manifestazione di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa. Agli stessi partecipano con diritto di voto tutti gli iscritti nelle liste elettorali comunali alla data di indizione del referendum.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo decennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) almeno l'8% degli iscritti nelle liste elettorali comunali;
  - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale approva apposito regolamento per lo svolgimento dei referendum.
5. Sull'ammissibilità del quesito referendario si esprime una commissione nominata dal Sindaco, composta da tre esperti esterni all'Ente. Il funzionamento della commissione è disciplinato dal regolamento sul referendum.
6. I referendum sono validi se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.

**Art.79**  
**Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.
3. Nel caso in cui la proposta non sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

<p style="text-align: center;"><b>Capo quarto</b> <b>DIRITTO DI ACCESSO</b></p>
---

**Art.80**

**Diritto di accesso agli atti**

1. Ai cittadini singoli ed associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite da apposito regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento. In tale caso devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
3. Il regolamento, oltre a stabilire le categorie degli atti riservati esclusi all'accesso, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il regolamento conterrà la disciplina del diritto di accesso documentale previsto dalla Legge n.241/1990 e del diritto di accesso civico previsto dal D.Lgs. n.33/2013.

**Art.81**

**Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, e con le limitazioni del presente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione nell'albo pretorio informatico, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la massima conoscenza degli atti.
3. La pubblicazione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione. Anche i responsabili di settore o loro incaricati possono curare e certificare direttamente la pubblicazione di atti.
4. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, avere carattere di generalità.
5. L'Ente si avvale di ulteriori propri mezzi per informare la cittadinanza, quali notiziario cartaceo, sito web istituzionale e altri strumenti tecnologici.

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

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

## **Capo quinto DIFENSORE CIVICO**

### **Art.82 Nomina**

1. Il Comune di Calusco d'Adda si convenzionerà con altri Comuni o con la Provincia di Bergamo per la nomina di un unico Difensore Civico a valenza sovracomunale da nominarsi nei rispettivi Consigli Comunali e, se del caso, nel Consiglio Provinciale.

2. La convenzione disciplinerà le modalità di elezione, le prerogative ed i mezzi del Difensore Civico nel rispetto dei principi generali del presente Statuto.

## **TITOLO SESTO ATTIVITA' NORMATIVA**

### **Art.83 I regolamenti comunali**

1. I regolamenti comunali costituiscono atti fondamentali del Comune. Sono formati, approvati, modificati ed abrogati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, nelle materie di rispettiva competenza.

2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dalla legge e dallo Statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione nell'albo pretorio informatico dopo l'approvazione della relativa deliberazione, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa.



4. I regolamenti, ai sensi dell'art.134, comma 3 del D.Lgs. n.267/2000, diventano esecutivi dopo il decimo giorno dalla pubblicazione nell'albo pretorio informatico della deliberazione di approvazione, fatta comunque salva eventuale diversa decorrenza derivante da superiore normativa a contenuto specifico o di settore.

5. I regolamenti, per motivi di urgenza, possono essere dichiarati immediatamente esecutivi ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n.267/2000. In tale caso la dichiarazione di immediata esecutività dovrà essere puntualmente ed espressamente motivata dall'organo deliberante.

6. I regolamenti devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale.

#### **Art.84**

#### **Adozione dei regolamenti**

1. I regolamenti previsti nel presente Statuto rimangono in vigore sino al loro adeguamento e/o modifica.

### **TITOLO SETTIMO MODIFICA DELLO STATUTO**

#### **Art.85**

#### **Revisione e abrogazione dello Statuto**

1. Le proposte di revisione delle norme contenute nel presente Statuto possono essere presentate dalla Giunta Comunale o da ciascun Consigliere e sono deliberate dal Consiglio Comunale con le maggioranze e con le procedure previste dalla legge.

2. La proposta di abrogazione dello Statuto non è ammissibile se non è presentata dalla Giunta, previa deliberazione unanime, o da almeno un terzo dei Consiglieri. Deve essere inoltre accompagnata dalla contestuale proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione del precedente.

3. La proposta di abrogazione dello Statuto è deliberata con le maggioranze e nelle forme di cui al primo comma e, se approvata, comporta la contestuale approvazione del nuovo testo integrale.

4. Le proposte di cui ai precedenti commi, devono essere inviate in copia ai consiglieri comunali almeno trenta giorni prima dell'adunanza del consiglio comunale e depositate presso la segreteria comunale dandone pubblico avviso.

5. Le proposte di cui ai precedenti commi sono esaminate dalla competente commissione consiliare per l'espressione del parere di competenza.

#### **Art.86**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, intervenuta l'esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione, è pubblicato nell'albo pretorio informatico per trenta giorni consecutivi, nel Bollettino Ufficiale della Regione ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione nell'albo pretorio informatico comunale.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle delibere di revisione ed abrogazione del presente Statuto.

## **Si certifica che lo Statuto Comunale**

- è stato adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 16.09.2004;
- è stato modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 25.11.2019 pubblicata nell'albo pretorio informatico comunale dal 09.12.2019 al 24.12.2019;
- a seguito di avvenuta esecutività in data 20.12.2019 della deliberazione di modifica, è stato pubblicato nell'albo pretorio informatico comunale per 30 giorni consecutivi dal 30.12.2019 al 29.01.2020 ai sensi dell'art.6 comma 5 del D.Lgs. n.267/2000, ed è entrato in vigore in data 30.01.2020 come previsto dall'art.86 dello Statuto stesso;
- ai sensi dell'art.6 comma 5 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia - Serie Avvisi e Concorsi n.11 dell'11.03.2020;
- ai sensi dell'art.6 comma 5 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, è stato trasmesso con nota prot.n.4649 del 30.04.2020 al Ministero dell'Interno per il suo inserimento nella Raccolta Ufficiale degli Statuti Comunali.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Paolo Zappa