



Città di Tradate

STATUTO COMUNALE

INDICE

PARTE STRUTTURALE

Titolo I
IL COMUNE

Capo I - Elementi costitutivi

Titolo II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Organi istituzionali
Capo II - Il consiglio comunale
Capo III - I consiglieri comunali
Capo IV - Il sindaco
Capo V - La giunta
Capo VI - Spese elettorali

Titolo III
IL DIFENSORE CIVICO

Titolo IV
GLI ORGANI BUROCRATICI
Capo I - Il direttore generale
Capo II - Il segretario comunale

Titolo V
UFFICI E SERVIZI

Capo I - Uffici
Capo II - Servizi

PARTE FUNZIONALE

Titolo I
IL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA'

Capo I - Le forme associative

Titolo II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I - La partecipazione popolare

PARTE FINANZIARIA

Titolo I
LA GESTIONE ECONOMICA

Capo I - La gestione economica
Capo II - Il controllo finanziario e contabile
Capo III - Proprietà comunali
Capo IV - I contratti
Capo V - Le responsabilità

PARTE NORMATIVA E REGOLAMENTARE

Titolo I
ATTIVITA' NORMATIVA

Titolo II
ATTIVITA' REGOLAMENTARI

DISPOSIZIONI FINALI

PARTE STRUTTURALE

Titolo I – IL COMUNE

Capo I - Elementi costitutivi

Art. 1 - Denominazione e finalità

1. Il comune di Tradate è l'ente locale che rappresenta la comunità civica che vive ed opera nel suo territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, riconoscendo la libertà come diritto fondamentale di ogni persona a manifestare la propria differenza e l'uguaglianza come condizione di ogni cittadino di fronte alla legge.
2. Il comune rende onore a tutti i cittadini che hanno sacrificato la loro vita per la libertà la nascita della democrazia e riconosce a coloro che sono impegnati a promuovere una società più giusta e a difendere la libertà, la giustizia sociale, la legalità, la civile e pacifica convivenza, l'alto valore della loro testimonianza civica.
3. Il comune riconosce ad ogni persona il libero esercizio dei propri diritti ma anche l'assunzione da parte dei cittadini dei propri doveri verso la comunità civica nella quale è possibile il libero e pieno sviluppo della propria coscienza e della propria personalità.
4. I principi della costituzione informano l'operato del comune per il conseguimento dei propri fini e per l'organizzazione della propria attività amministrativa, nel rispetto delle direttive dell'unione europea, delle leggi dello stato, della regione e del proprio statuto.

Art. 2 – Territorio e sede comunale

1. Il territorio su cui è insediata la comunità civica di Tradate ha una estensione di 21,49 Km².
2. Il consiglio e la giunta si riuniscono normalmente nel palazzo del comune, tranne casi particolari in cui il consiglio può essere convocato, sentiti i capigruppo consiliari, in altro luogo.

Art. 3 – Segni distintivi

1. Il comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone.
2. Il comune di Tradate è stato autorizzato ad insignirsi del titolo di città con decreto del presidente del consiglio dei ministri in data 28 gennaio 1958.
3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del sindaco.

Art. 4 – Finalità e funzioni

1. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso della propria comunità, avendo come valori di riferimento i principi della libertà, dell'uguaglianza di fronte alla legge e della solidarietà. Il comune si adopera affinché sia garantita la dignità di ogni persona nel campo sociale ed economico senza distinzioni di sesso, razza, religione, opinione politica e condizioni personali.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla vita amministrativa ed assicura l'informazione sulla propria attività anche attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico. Il comune riconosce la presenza sul proprio territorio delle comunità sociali, scolastiche, educative e religiose, e attua secondo le forme più appropriate una costante consultazione con i responsabili delle stesse per cooperare e promuovere il bene comune nell'interesse generale delle comunità civica.

3. Il lavoro dei cittadini è il presupposto per la crescita del comune, che pone tra le proprie funzioni la promozione e la tutela dell'occupazione, istituendo una commissione comunale, con funzioni di osservatorio permanente sui problemi dell'occupazione e del lavoro.
4. Il comune è titolare di funzioni proprie secondo il principio di sussidiarietà: tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo stato e dalla regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello stato, della regione, della provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art. 5 – Gestione del territorio

1. Il comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti urbani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali e agricoli, in coerenza con i piani di coordinamento territoriale sovracomunale.
2. Il comune promuove piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

Art. 6 – Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il comune attua le misure necessarie a difendere l'ambiente naturale e promuove nella popolazione il rispetto per la natura, il diritto all'esistenza di ogni essere vivente in condizioni di vita soddisfacenti, la tutela della salubrità del suolo, del sottosuolo, dell'acqua e dell'aria, da consegnare alle future generazioni come beni insostituibili per la vita di ogni persona e di tutta la comunità.
2. Il comune, per garantire la sicurezza dei cittadini di fronte ad eventuali calamità naturali e per prevenire incidenti nei luoghi pubblici di ritrovo e negli ambienti domestici, promuove sul territorio e presso le famiglie una costante e diffusa informazione sulle norme di protezione civile e favorisce la costituzione di speciali gruppi per il pronto intervento a difesa dell'incolumità delle persone in caso di calamità naturali, di incendi nei boschi, di incidenti e per la salvaguardia dell'ambiente naturale e boschivo.
3. Il comune tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività, e promuove tra i cittadini la sensibilità verso l'arte quale espressione insostituibile della creatività personale, della spiritualità e della cultura.

Art. 7 – Promozione dei beni culturali, dello sport e del turismo sociale

1. Il comune promuove la conservazione del patrimonio culturale, in tutte le sue espressioni di lingua, di costume, di tradizione, di religione e di arte, favorendo attraverso le proprie agenzie culturali la conoscenza e l'integrazione con tutti i soggetti ed i gruppi sociali portatori di differenti espressioni etniche e culturali.
2. Il comune favorisce lo sport quale conservazione e sviluppo delle capacità psicofisiche dei cittadini e come strumento di integrazione sociale.
3. Il comune incoraggia il turismo sociale quale opportunità di conoscenza di luoghi e di persone, oltre ogni confine territoriale, in nome della socialità, della fratellanza e della cultura.

Art. 8 – Funzioni del comune nel settore della sanità e della sicurezza sociale.

1. Il comune esercita le funzioni sanitarie ad esso demandate dalla legge.

2. Il comune sostiene le persone le persone in condizioni di svantaggio psicofisico ed economico secondo le norme previste in apposito regolamento al fine di tutelare la dignità della vita, il diritto alla salute e l' integrazione sociale quali diritti fondamentali per la vita di ogni persona.
3. Il sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari a tutela della salute pubblica, promuovendo anche campagne di educazione alla salute e prevenzione delle malattie.

Art. 9 - Tutela dell' ordine pubblico

Il comune per garantire la legalità e la tutela dell' ordine pubblico si adopera per l' insediamento sul territorio di strutture idonee ad accogliere le forze dell' ordine in organico adeguato al fine di assicurare una vigilanza costante e diffusa in tutti i quartieri della città e nelle zone limitrofe.

Art. 10 - Programmazione e forme di collaborazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, avvalendosi dell' apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e la regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra i diversi ambiti di autonomia.

Art. 11 – Cooperazione con comuni italiani e città estere

1. Il comune, nell' ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra comuni italiani e città estere, ricerca, tramite gemellaggi ed altre forme di relazione permanente, legami di collaborazione, amicizia, fraternità e solidarietà.
2. Il comune, nell' ambito delle proprie competenze, promuove progetti di cooperazione internazionale con comunità locali per sostenere il diritto alla vita, alla salute, all' istruzione, alla cultura e al progresso di ogni popolo, soprattutto se svantaggiato nei mezzi e nelle opportunità di crescita sociale ed economica o colpito da calamità naturali o conflitti interetnici.
3. Il comune si impegna a promuovere attraverso le proprie agenzie culturali la conoscenza delle leggi e lo studio della lingua italiana per i cittadini immigrati da Paesi esteri e lo studio delle lingue e delle letterature straniere per favorire gli scambi interculturali e scientifici tra persone e gruppi sociali.

Art. 12 – Conferenza dei comuni limitrofi

Il comune promuove l' istituzione della conferenza dei comuni limitrofi, disciplinata da apposito regolamento, per affrontare insieme i problemi relativi alla gestione del territorio e dei servizi sociali, culturali e sportivi intercomunali.

Art. 13 – Diritto all' informazione istituzionale

1. Tutti gli atti dell' amministrazione di carattere generale sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati a mezzo dell' albo pretorio, degli spazi di pubblica affissione, del giornale comunale.
2. Il comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni del consiglio e della giunta e delle determinazioni di impegno di spesa, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
3. Il segretario comunale o il suo delegato è responsabile delle pubblicazioni.

Titolo II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I - Organi istituzionali

Art. 14 – Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva ed istituzionale può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle materie di competenza dell'attività amministrativa comunale attinenti la cultura e l'istruzione, lo sport, la sicurezza sociale e l'ambiente ed i rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono disciplinate con apposito regolamento.

Art. 15 – Organi del comune

Gli organi del comune sono il consiglio comunale, il sindaco, la giunta.

Art. 16 – Comportamento degli amministratori comunali

Il comportamento del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità di indirizzo e controllo proprie degli organi elettivi, e di gestione amministrativa proprie dei dirigenti o dei responsabili dei servizi.

Art. 17 – Divieto di incarichi e consulenze

1. Al sindaco, agli assessori, e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.
2. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado anche in sede istruttoria di commissione consiliare.
3. I componenti della giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio del comune di Tradate.

Art. 18 – Pari opportunità

Ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125 gli organi istituzionali del comune assicurano condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, promuovendo la presenza di entrambi i sessi nelle giunte, negli organi collegiali del comune e negli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

Capo II – Il consiglio comunale

Art. 19 - Funzioni

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo e ne controlla l'attuazione.
2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 20 – Elezione, composizione e durata in carica

1. Il consiglio comunale è composto dal sindaco e da venti consiglieri comunali.
2. Il consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili, salvi i casi previsti dalla legge.

Art. 21 – Competenze del consiglio

1. Il consiglio comunale ha competenza deliberativa limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, gli indirizzi sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) gli indirizzi programmatici presentati dal sindaco così come previsto dall'art. 38, comma 3, del presente statuto;
 - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici corredati dai progetti preliminari, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ed essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - d) le convenzioni con altri comuni e quelle con la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del comune a società di capitali, l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione anche in attuazione del principio di sussidiarietà;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza;
 - i) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione di prestiti obbligazionari.
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
2. Gli atti di cui al comma 1 non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio. Questi ultimi devono essere sottoposti

a ratifica da parte del consiglio entro i sessanta giorni successivi, durante l'esercizio, pena la decadenza.

3. Nella adozione degli atti fondamentali il consiglio comunale privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 22 – Presidenza del consiglio comunale

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge o dallo statuto.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. Il presidente promuove i rapporti del consiglio comunale con la giunta, il direttore generale se nominato, il collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.
4. Il presidente del consiglio viene eletto tra i consiglieri comunali a scrutinio segreto con la maggioranza dei $\frac{3}{4}$ nella prima votazione e a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio nelle successive votazioni, da effettuare nella medesima seduta.
5. Il presidente può essere deposto su proposta motivata di almeno $\frac{1}{3}$ dei componenti del consiglio comunale con il voto favorevole di almeno $\frac{3}{4}$ degli stessi.

Art. 23 – Compiti del presidente del consiglio

Il presidente del consiglio:

- a) presiede il consiglio comunale;
- b) predisporre l'ordine del giorno delle riunioni del consiglio su richiesta del sindaco, della giunta, dei consiglieri; riceve le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno presentati dai consiglieri, secondo le norme previste dal regolamento del consiglio comunale;
- c) convoca il consiglio comunale;
- d) attiva il lavoro delle commissioni consiliari e ne riceve le conclusioni, delle quali informa il sindaco e il consiglio comunale;
- e) fissa la data delle riunioni del consiglio secondo quanto previsto dal regolamento del consiglio comunale;
- f) apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno nel rispetto dei diritti di ogni consigliere; determina l'ordine degli interventi e stabilisce il termine della discussione; proclama la volontà consiliare;
- g) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari; ha facoltà, ravvisandone la necessità, di sospendere o rinviare le sedute del consiglio, di limitare l'accesso al pubblico e di esigere che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun consigliere;
- h) istituisce le commissioni consiliari, previa designazione dei componenti da parte dei capigruppo, secondo le procedure prescritte dal regolamento del consiglio comunale, dandone successiva comunicazione al consiglio;
- i) il presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio; le stesse devono essere discusse, ad eccezione delle interrogazioni, delle mozioni o di meri atti di indirizzo consiliare, in sede istruttoria e referente nelle competenti commissioni consiliari, o se avocate dal presidente del consiglio comunale, in sede di conferenza dei capigruppo, prima dell'esame in sede deliberante consiliare.

Art. 24 – Nomina e durata in carica del presidente

1. Il presidente è nominato dal consiglio comunale nella sua prima seduta dopo la convalida degli eletti e prima del giuramento del sindaco.
2. Il presidente dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto.
3. Il caso di decesso, assenza, impedimento, dimissioni, decadenza, rimozione, viene temporaneamente sostituito dal vicepresidente o, in mancanza, dal consigliere anziano.

Art. 25 – Il vicepresidente del consiglio.

Il vicepresidente è nominato dal consiglio comunale nella sua prima seduta contemporaneamente al presidente, con la stessa scheda di votazione e con le stesse modalità, per assolvere a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 24 dello statuto.

Art. 26 – Conferenza dei capigruppo consiliari

1. La conferenza dei capigruppo consiliari è organismo consultivo del presidente del consiglio comunale, concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività consiliare, in particolare:
 - a) si pronuncia sulle questioni di interpretazione dello statuto e dei regolamenti comunali, e sugli argomenti avocati dal presidente del consiglio comunale, non sottoposti all'esame istruttorio in sede di commissione consiliare, prima della deliberazione consiliare;
 - b) in mancanza della costituzione delle commissioni consiliari previste dal regolamento del consiglio comunale, o in caso di argomenti avocati dal presidente del consiglio esamina in sede istruttoria e referente gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare;
 - c) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dai regolamenti e da altri atti di indirizzo del consiglio comunale.
2. La conferenza dei capigruppo, convocata con la stessa procedura prevista per le commissioni consiliari, è disciplinata dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 27 - Convocazione

1. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione del sindaco eletto e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.
2. La prima seduta è convocata dal sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del presidente dell'assemblea.
3. Il consiglio comunale è convocato dal presidente per determinazione propria o per richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati al comune o del sindaco.
4. Nel caso di convocazione su richiesta del sindaco o di 4 consiglieri, il presidente è tenuto a convocare il consiglio in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
5. L'avviso per le sedute consiliari deve essere consegnato ai consiglieri, con le modalità prescritte dal regolamento del consiglio comunale, almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
6. Nei casi d'urgenza, basta che l'avviso sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
7. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta da altri già iscritti all'ordine del giorno.
8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in seduta ordinaria o urgente del consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario o del suo delegato, deve essere pubblicato all'albo pretorio contestualmente alla convocazione.

9. Tale elenco deve essere adeguatamente pubblicizzato per una migliore informazione dei cittadini.

Art. 28 – Sedute e deliberazioni

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene in prima convocazione almeno 1/3 del numero dei consiglieri assegnati al comune, escluso dal computo il sindaco ed in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, se non intervengono almeno quattro membri.
2. Il sindaco, quale componente del consiglio, pur se eletto a suffragio universale e diretto, è consigliere comunale a tutti gli effetti, per cui rientra nel calcolo del numero di consiglieri per rendere legale la seduta del consiglio e a lui si applicano tutte le prerogative dei consiglieri.
3. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del consiglio.
4. Il consiglio comunale delibera validamente a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste dalle leggi, dallo statuto o dal regolamento del consiglio comunale.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
6. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, tranne nei casi previsti dalla legge.
7. I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del segretario comunale che li sottoscrive unitamente al presidente o a chi presiede l'adunanza.
8. In caso di assenza o di impedimento del segretario, le sue funzioni sono svolte dal vicesegretario.

Art. 29 - Nomine

1. Per le nomine e le designazioni di cui all' art. 32 lettera n) della legge 8 giugno 1990 n. 142, come modificata dalla legge 25 marzo 1993 n. 81, limitatamente alle nomine riservate dalla legge al consiglio comunale vale il principio della maggioranza relativa.
2. In rappresentanza della minoranza consiliare, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti coloro che, designati dalla minoranza, nella votazione riportino il maggior numero di voti.
3. A parità di voti, risulterà eletto il maggiore di età.

Art. 30 – Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni, il consiglio si avvale di commissioni consiliari costituite nel proprio interno con criterio proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.
2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, dal regolamento del consiglio comunale: le stesse sono istituite entro trenta giorni dalla convalida degli eletti.
3. La presidenza delle commissioni consiliari relative a funzioni di controllo e di garanzia, se costituite, è attribuita a consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento del consiglio comunale.
5. La convocazione delle commissioni consiliari avviene con le stesse modalità di convocazione del consiglio comunale: in via ordinaria almeno tre giorni prima della riunione, in via d'urgenza il giorno prima della riunione della commissione stessa; gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio del settore di competenza della commissione, contestualmente alla data di convocazione, con la possibilità di presentare atti aggiuntivi, di completamento e perfezionamento, durante la riunione stessa.

Art. 31 – Attività ispettiva e commissioni di indagine

1. Il sindaco o gli assessori delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle rispettive risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.
2. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività della amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Capo III – I consiglieri comunali

Art. 32 – Funzioni

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero comune senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni se non diversamente previsto dalla legge.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa tramite ordini del giorno e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio e della giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.
3. Hanno diritto di presentare mozioni e interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento del consiglio comunale.
4. Hanno diritto di partecipare all'individuazione delle linee programmatiche con le modalità previste dal precedente comma 2).
5. Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.
6. I consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne i casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.
7. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
8. Il consigliere ha diritto di percepire l'indennità di presenza e di usufruire di permessi ed aspettative secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
9. L'appartenenza a un gruppo consiliare non limita la libertà di opinione e di voto di un consigliere né fa venir meno la sua responsabilità nei confronti degli elettori.

Art. 33 – Consigliere anziano

Il consigliere anziano è il consigliere comunale che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri; in caso di parità di cifra elettorale, il più anziano di età.

Art. 34 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari dandone comunicazione al segretario comunale, unitamente al nominativo del capogruppo.
2. Nelle more della designazione i capigruppo sono individuati nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Per lo svolgimento della propria attività i gruppi potranno avvalersi degli uffici e delle strutture all'uopo predisposte.

Art. 35 – Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per il mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive.
2. Il consiglio comunale prende atto della decadenza su istanza presentata al presidente del consiglio comunale da un consigliere, da un elettore o dal prefetto, previa verifica da parte del segretario Generale della ricorrenza dei casi previsti dalle lettere a e b del comma 1.
3. Il presidente del consiglio, ricevuta l' istanza, la invia al segretario per l' istruttoria, che si conclude entro 10 giorni. Il consiglio comunale ne prende atto entro 10 giorni dalla chiusura dell' istruttoria.

Art. 36 – Surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali

1. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l' ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell' art. 15, c omma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall' art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l' esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 del presente articolo.

Art. 37 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere al presidente del consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
2. Non si procede alla surroga qualora ricorrano i presupposti per procedere alla scioglimento del consiglio a norma dell' art. 39, comma 1, lett. B) numero 2 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

Capo IV – Il sindaco

Art. 38 – Funzioni

1. Il sindaco è l' organo responsabile dell' amministrazione del comune.
2. E' il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Il sindaco entro 120 giorni dalla convalida degli eletti, sentita la giunta, presenta al consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Quale ufficiale di governo:
 - esercita le funzioni relative ai servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare;
 - emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di statistica;
 - svolge, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

- vigila su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
- 5. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo della attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
- 6. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 7. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 39 – Elezione e durata in carica

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile: è rieleggibile nel caso in cui uno dei due mandati non abbia superato il tempo di due anni, sei mesi, un giorno, per motivi diversi dalle dimissioni volontarie.

Art. 40 – Attribuzioni di amministrazione

Il sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del comune;
- c) nomina il segretario generale dell'ente scegliendolo dall'apposito albo secondo la normativa vigente;
- d) coordina l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- e) nomina, designa e revoca i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio;
- f) indice i referendum e ne proclama l'esito;
- g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le inerenti direttive; vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti ed applica ai trasgressori le sanzioni amministrative, secondo le disposizioni degli articoli da 106 a 110 del T.U.L.C.P. 3 marzo 1934 n. 383, e della legge 24 novembre 1981 n. 689;
- h) promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo riferirne alla giunta, e al consiglio nella prima successiva seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- l) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi e gli indirizzi indicati dal consiglio;
- m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- n) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, d'intesa con i rappresentanti territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnato dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della giunta e del dirigente o del responsabile del settore a cui è attribuita la gestione del personale;
- p) garantisce i rapporti con le organizzazioni sindacali dei dipendenti;
- q) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- r) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

- s) adotta ordinanze ordinarie di sua competenza;
- t) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dall' art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
- u) nomina e revoca, previa deliberazione della giunta, il direttore generale.

Art. 41 – Collegio sindacale

1. Il sindaco può istituire il collegio sindacale quale organismo di consulenza del proprio ufficio, della giunta comunale e delle commissioni consiliari.
2. Sono nominati dal sindaco quali componenti del collegio sindacale esperti in materie di competenza dell' azione amministrativa comunale: dalla nomina sono esclusi i dipendenti dell' ente, i consiglieri comunali, coloro i quali si trovano in situazioni di incompatibilità ed ineleggibilità con la carica di consigliere comunale o svolgano incarichi o consulenze professionali presso il comune, enti od istituzioni dipendenti o comunque soggetti al controllo e alla vigilanza del comune stesso.
3. Il collegio sindacale, presieduto dal sindaco e dall' assessore delegato, si riunisce su convocazione del sindaco ogniqualvolta si renda necessario per formulare i pareri richiesti al fine di perfezionare l' attività amministrativa e promuovere una completa programmazione nei settori comunali.
4. Il sindaco può revocare le nomine dei componenti del collegio sindacale che sono in carica all' atto della nomina fino al termine del mandato del sindaco stesso.
5. Le funzioni di segretario del collegio sindacale sono svolte da un dipendente comunale incaricato dal dirigente o dal responsabile del settore affari generali.
6. Ai componenti del collegio sindacale per ogni atto di presenza in seguito a convocazione da parte del sindaco è dovuta una indennità di presenza pari a quella dovuta ai consiglieri comunali.
7. Le nomine dei componenti del collegio sindacale sono immediatamente comunicate ai capigruppo consiliari e al consiglio comunale nella prima seduta dopo le nomine stesse.

Art. 42 – Attribuzioni di vigilanza

Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con i revisori dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni.

Art. 43 – Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco:
 - a) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta che presiede;
 - b) delega particolari e specifiche attribuzioni agli assessori nei limiti del potere di indirizzo e di controllo;
 - c) delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate agli assessori e ai funzionari comunali.
2. Il sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

Art. 44 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco.

1. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti dello scioglimento del consiglio trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.
Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.
3. Il sindaco decade nei seguenti casi:
 - a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
 - b) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

Art. 45 – Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta la dimissione degli stessi.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio.

Capo V – La giunta comunale

Art. 46 – Funzioni

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

Art. 47 – Nomina e prerogative

1. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco: legge i rispettivi atti di nomina, integrati con i curricula di ogni singolo assessore, nella prima seduta consiliare.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
3. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.
4. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore nella giunta, cessa dalla carica di consigliere all'atto della accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
5. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.

6. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica sino all'insediamento dei successori.

Art. 48 – Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da n. 4 fino a n. 7 assessori, il cui numero è determinato con atto monocratico del sindaco.
2. Gli assessori devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori partecipano al consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 49 – Competenze

1. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, dei dirigenti e dei funzionari, 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.
2. La giunta in particolare:
 - a) In mancanza del direttore generale, predispone le proposte di piano dettagliato degli obiettivi con l'ufficio controllo di gestione e di piano esecutivo di gestione che approva;
 - b) propone al consiglio regolamenti;
 - c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai dirigenti o ai responsabili dei settori;
 - d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - e) nomina i componenti delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del dirigente o del responsabile del settore interessato il quale deve garantire la presenza di almeno un componente di commissione non dipendente dell'ente;
 - f) propone al consiglio comunale i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, disciplinati da apposito regolamento; tali contributi devono essere in ogni caso giustificati dai beneficiari con rilascio di idonea e legittima documentazione conforme alla normativa vigente e pari alla somma ricevuta;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
 - h) approva e modifica le convenzioni di qualunque genere con enti e persone nel rispetto dei criteri e delle indicazioni stabiliti dal consiglio;
 - i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - k) decide in ordine alle controversie funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - l) sentito il direttore generale, se nominato, fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
 - m) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio.

Art. 50 – Funzionamento

1. La giunta comunale si riunisce su convocazione del sindaco ogniqualvolta si renda necessario o il sindaco lo giudichi opportuno.
2. La giunta è presieduta dal sindaco; in caso di sua assenza la funzione sostitutiva viene esercitata dal vicesindaco che è l' assessore che riceve dal sindaco delega generale per l' esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza, impedimento o sospensione dell' esercizio della funzione ai sensi dell' art. 14 comma 4 bis legge 13 marzo 1990 n. 55, come modificato dall' art. 1 legge 18 gennaio 1992 n. 16;
3. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del sindaco secondo l' ordine di anzianità anagrafica;
4. La giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
5. Le sedute della giunta non sono pubbliche ma alle medesime possono essere invitati il direttore generale se nominato, consiglieri comunali, esperti, tecnici, funzionari e delegati dal sindaco per relazionare su particolari problemi.
6. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta curando la redazione dei verbali delle deliberazioni che devono essere sottoscritti dal sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta e dal segretario stesso.
7. Il segretario comunale può essere sostituito, in caso di assenza od impedimento, dal Vicesegretario comunale.

Art. 51 – Decadenza degli assessori

1. I singoli componenti possono decadere:
 - a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
 - b) per il mancato intervento a tre sedute consecutive della giunta senza giustificato motivo.
2. La decadenza è pronunciata dal sindaco.
3. Alla sostituzione dei singoli assessori deceduti, dimissionari, decaduti o cessati dall' ufficio per altra causa, provvede il sindaco entro 30 giorni.

Capo VI – Spese elettorali

Art. 52 – Pubblicità delle spese elettorali e anagrafe patrimoniale

1. Entro il termine di 90 giorni dalla chiusura della campagna elettorale relativa al primo turno di votazione per l' elezione diretta del sindaco e del consiglio comunale, ogni candidato alla carica di sindaco deve consegnare alla segreteria generale dell' ente una propria dichiarazione che sarà esposta per trenta giorni all' albo pretorio dalla data di consegna, con la quale si rende noto il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale da parte di ogni lista singola o collegata alla candidatura di sindaco.
2. E' istituita secondo le norme contenute nel regolamento del consiglio comunale l' anagrafe patrimoniale degli amministratori comunali, dei consiglieri comunali e dei rappresentanti del comune in enti economici al fine di garantire agli elettori il controllo pubblico sul patrimonio degli eletti.

Titolo III – IL DIFENSORE CIVICO

Art. 53 – Elezione

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito presso il comune l'ufficio del difensore civico, il quale svolge il ruolo di garante del buon andamento, imparzialità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa, segnalando al sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze nei confronti dei cittadini e le funzioni di controllo preventivo di legittimità secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 39, della legge 15 maggio 1997 n. 127.
2. Ove nel termine di 60 giorni il sindaco non provveda, il difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.
3. Entro 180 giorni dalla entrata in carica del sindaco, il consiglio comunale nomina il difensore civico a scrutinio segreto con la maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei propri componenti nella prima votazione, dei $\frac{2}{3}$ dei propri componenti nella seconda votazione, con la maggioranza assoluta dei propri componenti nella terza votazione da effettuare entro 30 giorni dalla prima votazione.
4. Qualora anche l'esito della terza votazione risulti infruttuoso, l'elezione del difensore civico viene sospesa e indetta nuovamente dopo la pubblicazione di un nuovo avviso di nomina. Scaduto il termine previsto dall'avviso di nomina di presentazione delle candidature alla carica di difensore civico il Consiglio comunale si riunisce per procedere alla nomina secondo quanto previsto dal precedente comma 3 entro 30 giorni.
5. Ogni cittadino può proporsi a titolo personale alla carica di difensore civico entro il termine previsto dall'avviso di nomina; i nominativi sono inseriti in ordine alfabetico in un'apposita lista che non può essere modificata neanche in sede di consiglio comunale. È fatto divieto ai cittadini singoli o in gruppo, ad associazioni, movimenti, partiti, a circoli sociali e culturali, proporre candidature alla carica di difensore civico, in quanto le stesse sono presentate a titolo personale per garantire una nomina al di sopra delle parti, imparziale e ispirata alla massima obiettività di giudizio.
6. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale; deve essere in possesso di titolo di studio conforme alle proprie funzioni istituzionali; non deve svolgere alcun tipo di attività lavorativa, autonoma o subordinata, nel territorio comunale dove esercita la propria funzione istituzionale, né ricoprire incarichi di alcun tipo e di alcun livello nell'associazionismo locale; deve garantire nello svolgimento delle proprie funzioni preparazione, indipendenza, obiettività, serenità di giudizio, professionalità e aggiornata competenza giuridico – amministrativa.
7. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
 - a) la carica di membro del parlamento nazionale ed europeo, di consigliere regionale, provinciale e comunale, di componente di commissioni istituite presso il comune o di componente di organi di controllo sugli atti della amministrazione comunale;
 - b) la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - c) l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, professionale o commerciale che abbia, per ragioni del proprio ufficio, rapporti con l'amministrazione comunale;
 - d) i ministri di culto;
 - e) avere discendenti o ascendenti o parenti o altri incarichi pubblici elettivi; essere stati candidati nelle ultime elezioni per il rinnovo del consiglio comunale, provinciale o regionale, nonché del parlamento nazionale ed europeo.
- 8) Il difensore civico decade inoltre per le cause di decadenza dalla carica di consigliere.
- 9) La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali.

- 10) Il difensore civico può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.
- 11) La deliberazione di revoca deve essere approvata a maggioranza dei $\frac{3}{4}$ dei consiglieri assegnati.
- 12) In sede istruttoria e referente, prima del voto in sede consiliare, la commissione consiliare affari istituzionali esamina le domande ed i curricula prodotti dai candidati alla carica di difensore civico e può procedere all'audizione dei candidati stessi in seduta pubblica per un esame approfondito dei requisiti richiesti.

Art. 54 – Durata in carica

1. Il difensore civico dura in carica quanto il consiglio comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del difensore civico sono prorogati fino alla entrata in carica del successore.
3. Prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al sindaco e al consiglio comunale di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.

Art. 55 – Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, con attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli essere opposto il segreto d'ufficio.
4. Può altresì proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha 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 riscontrati.
6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può chiedere il riesame della decisione quando ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il sindaco ne darà comunicazione al primo consiglio comunale.
7. Il difensore civico, nell'ambito dell'esplicazione della sua attività, si può rivolgere ai responsabili di servizio, che sono tenuti alla massima collaborazione, compatibilmente allo svolgimento dei loro compiti istituzionali.
8. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle vigenti leggi.

Art. 56 – Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal consiglio nella prima riunione utile e resa pubblica.

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

Art. 57 – Indennità di funzione

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

Titolo IV - GLI ORGANI BUROCRATICI

Capo I – Il direttore generale

Art. 58 – Funzioni e attribuzioni

Il sindaco ai sensi dell' art. 10, comma 6, della legge 15 maggio 1997 n. 127 può nominare, previa deliberazione della giunta, il direttore generale a cui sono attribuite le funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, in particolare:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell' ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- b) predispone il piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione.

Capo II – Il segretario generale

Art. 59 – Funzioni e attribuzioni

Al segretario generale, nominato dal sindaco secondo la normativa vigente, sono attribuite le funzioni previste dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco, in particolare:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa;
- b) in mancanza del direttore generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti o dei responsabili dei settori e ne coordina l' attività;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) può rogare tutti i contratti nei quali l' ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell' interesse dell' ente;
- e) sottoscrive, per presa visione, ogni proposta di deliberazione da sottoporre all' esame della giunta e del consiglio.

Titolo V - UFFICI E SERVIZI

Capo I – Uffici

Art. 60 – Vicesegretario

1. Nella dotazione organica dell'ente può essere previsto il posto di vicesegretario.
2. Il vicesegretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al segretario comunale, coadiuvandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli nonché sostituendolo nei casi di assenza o impedimento.
3. Lo status giuridico ed economico del vicesegretario è disciplinato dai regolamenti comunali.

Art. 61 – Direzione dei settori

1. La direzione dei settori è affidata ai dirigenti, o in subordine ai funzionari in mancanza della nomina del dirigente, ai quali sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico. In particolare ai dirigenti, o in subordine ai funzionari spetta:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) l'adozione degli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) la concessione di licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - g) il rilascio di provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - h) l'emissione di ordinanze di sospensione lavori, demolizione e riduzione in pristino di competenza comunale previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia;
 - i) l'emissione di ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e l'applicazione delle sanzioni accessorie;
 - j) l'emissione delle altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge 8 giugno 1990 n. 142;
 - k) l'adozione di procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e delle sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dai regolamenti comunali;
 - l) l'esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale;
 - m) l'elaborazione degli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione da fornire al direttore generale, nei termini di cui al regolamento di contabilità;
 - n) l'autorizzazione di prestazioni di lavoro straordinario, di ferie, di recuperi, di missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore generale e dal sindaco;
 - o) il rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - p) il rilascio degli atti ad esso attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o in base a questi delegati dal sindaco;
 - q) ogni altro atto di gestione che non comporti l'esercizio di poteri discrezionali, nonché atti di natura vincolata o implicanti mera discrezionalità tecnica.

2. I dirigenti del settore o i funzionari incaricati in mancanza della nomina del dirigente, possono delegare le funzioni del proprio ufficio al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati;
3. Nell'esercizio delle loro funzioni i dirigenti o i subordinati i funzionari incaricati rispondono al direttore generale dei compiti loro assegnati e del mancato raggiungimento degli obiettivi.

Art. 62 – Organizzazione dei settori, degli uffici e del personale

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire più alti livelli di produttività. Il personale preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi, il direttore generale promuove la massima semplificazione dei procedimenti e dispone l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla giunta.
3. Il regolamento fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri stabiliti.
4. L'organizzazione dei settori comunali, con possibilità di suddivisione in sezioni, è articolata in uffici secondo quanto prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla dotazione organica dell'ente.
5. Il regolamento del personale disciplina l'esercizio, da parte del direttore generale e dei responsabili della direzione degli uffici e dei servizi, delle responsabilità gestionali per l'istruttoria e l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi, uniformandosi al principio di distinzione tra funzione politica e funzione gestionale, per cui spetta agli organi elettivi definire gli obiettivi programmatici, indicare le priorità, impartire i conseguenti indirizzi generali e verificare i relativi risultati e ai dirigenti o ai responsabili di settore la gestione amministrativa e la direzione degli uffici e dei servizi.
6. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la giunta comunale, su proposte avanzate dal dirigente o dal responsabile del settore a cui è attribuita la gestione del personale, dispone il piano occupazionale e quello della mobilità interna, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi.
7. L'organizzazione persegue il miglioramento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini.
8. L'amministrazione comunale assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
9. Il comune riconosce la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che, secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata: riconosce il diritto alle pari opportunità delle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, nonché l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone.

Art. 63 – Uffici di staff del sindaco e della giunta

Il sindaco e la giunta, secondo la normativa vigente, possono costituire uffici di staff alle proprie dirette dipendenze, con funzioni di indirizzo e di controllo.

Art. 64 – Controllo interno

Secondo quanto prescritto dalla normativa vigente, l'amministrazione comunale con propri atti di indirizzo e prescrizioni regolamentari, garantisce il controllo interno, in particolare:

- a) il controllo di regolarità amministrativa attraverso i dirigenti o funzionari incaricati quali responsabili di servizio e l'organo di revisione e contabile attraverso l'ufficio ragioneria e l'organo di revisione, al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) il controllo di gestione, attraverso l'ufficio controllo di gestione, con lo scopo di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) la valutazione annuale dei dirigenti o dei responsabili di settore, attraverso apposite strutture previste dalla legge o dai regolamenti comunali;
- d) la valutazione e il controllo strategico, attraverso l'ufficio controllo strategico, per valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Art. 65 – Principi di comportamento dei dipendenti comunali

1. Il comportamento dei dipendenti comunali si conforma a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti in materia. In particolare ogni dipendente è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi, e nel rispetto delle competenze e dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, il dirigente o il funzionario incaricato della gestione del settore di appartenenza, verso l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Il dipendente comunale non rilascia dichiarazioni, relativamente alle proprie funzioni, agli organi di informazione, se non preventivamente autorizzato dal sindaco.

Art. 66 – Collaborazioni esterne

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Gli incarichi di dirigente o di responsabile di settore possono essere conferiti a tempo determinato e possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e dell'attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza ed efficacia raggiunto dai servizi dell'ente da lui diretti.
3. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta, con provvedimento motivato, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato; il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo che cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico.
4. Il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi può prevedere, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 67 – Incompatibilità

1. I dipendenti non possono svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'ente.

2. Lo svolgimento di attività lavorative è autorizzato secondo le modalità previste dal regolamento organico, previa verifica delle condizioni di cui al comma precedente.
3. I dipendenti comunali non possono assumere incarichi, anche a titolo di impegno volontario, di associazioni, enti, organismi o società anche senza fine di lucro, che gestiscono in collaborazione con il comune o con sue società e aziende, in convenzione, appalto o subappalto, impianti, servizi municipalizzati o manifestazioni pubbliche con qualsiasi finalità pena la nullità o la decadenza del contratto stipulato.

Art. 68 – Conferenza dei dirigenti o dei responsabili di settore

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei dirigenti o dei responsabili di settore e per favorire il lavoro per progetti e programmi, è istituita la conferenza permanente dei dirigenti, presieduta e diretta dal direttore generale o in mancanza dello stesso, dal segretario comunale.
2. Nel rispetto delle competenze previste dalla vigente normativa, per gli organi elettivi, per il segretario e per i dirigenti di settore, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dal regolamento organico.

Capo II – Servizi

Art. 69 – Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal comune, rivolti alla produzione dei beni o ad attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva alla amministrazione o svolti con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia quando per le 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 società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, quando si renda opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formano oggetto di apposito regolamento.
5. Ai fini di cui alla lettera d), il comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 70 – Istituzione di azienda speciale

1. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
2. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale, il consiglio comunale approverà lo statuto dell'azienda speciale, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

3. Il sindaco, secondo le indicazioni e gli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, nomina il consiglio di amministrazione e il presidente. I componenti del consiglio di amministrazione che per qualsiasi causa cessino dalla carica durante il loro mandato, sono sostituiti dal sindaco; i nuovi nominati esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.
4. Per cause apprezzabili e giustificate il sindaco dispone lo scioglimento del consiglio di amministrazione o la revoca dei singoli amministratori.
5. Un terzo dei consiglieri comunali può presentare al sindaco motivata proposta di scioglimento o revoca; la proposta è trasmessa al consiglio di amministrazione perché ne deduca entro il termine perentorio di 15 giorni. Entro i successivi 15 giorni il consiglio comunale delibera sulla mozione.
6. I membri del consiglio di amministrazione che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consecutive sono decaduti previo medesimo iter dei consiglieri comunali. La decadenza è pronunciata dal consiglio stesso, salvo ricorso dell'interessato al sindaco.

PARTE FUNZIONALE

Titolo I – IL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETA’

Capo I – Le forme associative

Art. 71 - Convenzioni

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali o con formazioni sociali dei cittadini, secondo il principio della sussidiarietà verticale e orizzontale.

Art. 72 - Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il comune può costituire con altri comuni o insieme con la provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dall'art. 71 del presente statuto, in quanto compatibili.
2. A tal fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La composizione e il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 73 – Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro completa realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di comuni, provincia e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

Titolo II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I – La partecipazione popolare

Art. 74 – Partecipazione

1. Il comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli od associati all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere su problemi specifici di soggetti, enti, associazioni, comunità, che hanno interessi legittimi nel territorio comunale.

Art. 75 – Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i 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. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, attiva di rettamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.
4. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osservano la disciplina del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.
5. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.
6. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune, salvo che il comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 76 – Associazionismo e volontariato

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati e degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazioni o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
2. Il comune riconosce le iniziative di volontariato sociale quale espressione disinteressata della solidarietà e incoraggia la formazione di associazioni di volontariato sul territorio.
3. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni comunali, la possibilità di presentare memorie, osservazioni utili alla formazione dei programmi pubblici di intervento ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
4. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di

qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo e secondo comma, predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento e secondo quanto prescritto dall' art. 49, comma 2 lettera g) del presente statuto.

Art. 77 – Forme di consultazione della popolazione

1. In quelle materie di competenza locale e di interesse comune, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, l' amministrazione avvia forme diverse di consultazione della popolazione.
2. In particolare le consultazioni si svolgeranno secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea o della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero essere formalizzati da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell' organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando agli uffici preposti a seguire le pratiche.
4. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 78 – Procedura per l' ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all' amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Le richieste dovranno essere presentate per iscritto alla segreteria del comune che provvederà tempestivamente ad inoltrarle al sindaco.
3. Il sindaco affiderà le istanze, le petizioni, e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e dei contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 60 giorni.
4. Il sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l' iter della pratica, li informerà, motivatamente e per iscritto, nei 15 giorni successivi al parere dell' organo competente, dell' esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedurali con l' indicazione degli uffici preposti e responsabili.
5. Ove i termini sopracitati non venissero osservati, il parere dell' organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per la fase entro 30 giorni.
6. Nei casi di istruttoria negativa viene fornita dal sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi mentre, nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedurali con l' indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 79 – Referendum

1. Per consentire l' attiva partecipazione dei cittadini all' attività amministrativa è prevista l' indizione e l' attuazione di referendum consultivi, propositivi e abrogativi tra la popolazione comunale in materie di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali concernenti disposizioni obbligatorie per l' ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum.
3. Il quesito referendario può essere deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti o sottoscritto da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del comune di Tradate alla data di presentazione della richiesta referendaria.
4. La richiesta referendaria è dichiarata ammissibile, secondo le procedure previste dall' apposito regolamento, dalla commissione comunale per il referendum composta dal dirigente o in

subordine dal funzionario incaricato, del settore affari generali del comune di Tradate, che la presiede e da due funzionari del settore affari generali o istituzionali o legali, scelti dal dirigente o dal responsabile del settore affari generali del comune di Tradate tra i dipendenti di un comune con almeno trentamila abitanti e/o una provincia e/o una regione; la commissione comunale per il referendum è istituita con deliberazione di giunta comunale entro quindici giorni dalla data di presentazione della richiesta referendaria.

5. Apposito regolamento disciplina organizzazione, modalità, procedure dei referendum comunali di tipo consultivo, propositivo, abrogativo, che sono validi se partecipa almeno il 50% più uno degli elettori aventi diritto.

Art. 80 – Effetti del referendum

Al trentesimo giorno dalla proclamazione del risultato, secondo le procedure stabilite in apposito regolamento, il quesito del referendum propositivo o abrogativo, se approvato dagli elettori, produce efficacia a tutti gli effetti nell'ordinamento comunale.

Art. 81 – La pubblicità degli atti

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
2. Con apposito regolamento verranno definiti modi e forme con cui gli uffici dovranno fornire ai cittadini singoli o associati precise informazioni sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

PARTE FINANZIARIA

Titolo I – LA GESTIONE ECONOMICA

Capo I – La gestione economica.

Art. 82 – Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Il comune ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del comune è costituita da:
 - a) imposte proprie;
 - b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;
 - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) trasferimenti regionali;
 - e) trasferimenti erariali;
 - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) risorse per investimenti;
 - h) altre entrate.
4. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l' erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
5. Spettano al comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi ai servizi di propria competenza.

Art. 83 – Bilancio e programmazione finanziaria

1. L' ordinamento finanziario e contabile del comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il bilancio di previsione per l' anno successivo è adottato, emendato, e deliberato nei termini previsti dal regolamento di contabilità.
3. Nella redazione e predisposizione del bilancio di previsione vanno osservati i principi della annualità, della universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale.
5. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo da consentire la lettura, dettagliata ed intellegibile, per programmi, servizi ed interventi.
6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell' ufficio di ragioneria.
7. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, la giunta definisce, prima dell' inizio dell' esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Art. 84 – Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti dal rendiconto che ricomprende il rendiconto finanziario e quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal consiglio comunale entro i termini previsti dal regolamento di contabilità.

Art. 85 – Tesoreria

1. Il comune di Tradate ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente secondo quanto prescritto dal regolamento di contabilità;
 - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Capo II – Controllo finanziario e contabile

Art. 86 – Revisione economico finanziaria

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori, composto da tre membri.
2. I componenti del collegio dei revisori sono scelti secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità.
3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienze. La loro rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 87 – Funzioni e responsabilità dei revisori

1. I revisori collaborano con il consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico; possono altresì essere consultati dalla giunta; hanno diritto di accesso agli atti e documenti del comune.
2. Al collegio dei revisori è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa e redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica e una descrittiva che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. I revisori rispondono alla veridicità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri secondo i precetti della diligenza del mandatario così come prescritto dall'art. 1710 c.c., riferendo immediatamente al sindaco, al direttore generale, al segretario, al presidente del consiglio comunale e al consiglio comunale di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'ente.
4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca si applicano le disposizioni vigenti e, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 2382 e 2399 del codice civile.

Art. 88 – Forme di controllo economico interno della gestione

Il regolamento di contabilità prevede norme specifiche per la gestione finanziaria dell'ente, i rapporti tra funzione politica di indirizzo e funzione amministrativa esecutiva, i compiti del collegio dei revisori e i loro rapporti con gli organi istituzionali del comune.

Capo III - Proprietà comunali

Art. 89 – Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 90 – Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi individuati negli artt. 822 e 824 del codice civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Art. 91 – Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune steso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un' utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 92 – Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il responsabile dell' ufficio incaricato della gestione dell' inventario risponde della corretta tenuta dell' inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell' inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.
5. L' attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l' acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l' utilizzo dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell' aggiornamento dell' inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell' ambito dei principi di legge.

Capo IV – Contratti

Art. 93 – Scelta del contraente

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere, devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata o appalto – concorso con le forme stabilite per i contratti dello stato.
2. Nel rispetto delle leggi regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa dell'Unione europea, recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
 - a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte;
 - b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto o la cui produzione sia garantita da attività industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi o ad uffici del comune;
 - d) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto e all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente.
 - e) quando ricorrano altre eccezionali e speciali circostanze.
3. Per lavori e forniture che implicino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, secondo le norme della contabilità di stato.

Capo V – Le Responsabilità

Art. 94 – 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.
2. Il sindaco, il direttore generale, il segretario generale, il dirigente o responsabile del settore che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Repubblica per quanto di competenza e al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale, al segretario generale, al dirigente o responsabile del settore, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 95 – Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il direttore generale, il segretario generale, i dirigenti, i funzionari, i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal direttore, dal segretario, dal dirigente, dal funzionario, dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del direttore, del segretario, del dirigente, del funzionario, del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministrazione o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. 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 ed espresso voto contrario.

Art. 96 – Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato delle gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune devono rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

PARTE NORMATIVA E REGOLAMENTARE

Titolo II – ATTIVITA' REGOLAMENTARI

Art. 97 – Ordinanze

1. Il sindaco emana ordinanze di carattere ordinario di propria competenza, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al comma 2.

Art. 98 – Regolamenti

1. Il consiglio comunale adotta i regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.
2. I regolamenti, ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione, sono pubblicati per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio, decorsi i quali entrano in vigore.
3. Fino alla adozione dei regolamenti restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con la legge e con lo statuto.

Art. 99 - Approvazione regolamenti

1. La revisione dello statuto, la redazione di regolamenti e le modifiche degli stessi, in sede referente, è affidata alla commissione consiliare affari istituzionali, ad esclusione dei regolamenti il cui esame è oggetto di competenza specifica di altre Commissioni consiliari previste dal regolamento del consiglio comunale.
2. Nel corso dell'esame di quanto previsto dal precedente comma 1, le Commissioni consiliari possono ricevere o richiedere pareri di cittadini o di rappresentanti di associazioni competenti in materia o prevedere audizioni o assistenza nella redazione dei regolamenti di esperti incaricati con apposita delibera della giunta comunale.
3. Per l'approvazione o le modifiche al regolamento del consiglio comunale è necessaria la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 100 – Revisione dello statuto

1. Le revisioni dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se ottengono per due volte in due distinte riunioni il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.
2. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, le modifiche allo statuto sono pubblicate nel bollettino ufficiale della regione, affisse all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviate al Ministero dell'Interno per essere inserite nella raccolta ufficiale degli Statuti.
Le modifiche dello statuto entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.

ALLEGATO

Stemma comunale.

Lo scudo, gli ornati accessori e la corona sono secondo i dettami della Regia Consulta Araldica 8 maggio 1870. Il primo campo dello scudo è di colore azzurro che indica la fazione guelfa alla quale appartiene la repubblica milanese e sotto la sua cui signoria Tradate si mantenne sino al dominio ducale.

Sull' azzurro spiccano due piante di vite sovrastanti due collinette.

Sotto il campo azzurro vi è una fascia in oro che reca le lettere gotiche "J.T." che ricordano il valente scultore del secolo XV Jacopino da Tradate. Il campo inferiore è bipartito: alla sinistra, in fondo rosso, c'è lo stemma dei Pusterla ed a destra, in fondo argento, il biscione della insegna viscontea. Il colore rosso allude all' incendio subito da Tradate nel 1510 quando venne messa a sacco dalle "bande" svizzere.