



**COMUNE DI COMO**

**S T A T U T O**

*(Ultima revisione aprile 2011)*

# INDICE

## **TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Obiettivi del Comune
- Art. 3 Programmazione
- Art. 4 Partecipazione, informazione e accesso alle strutture
- Art. 5 Collaborazione con altri Enti
- Art. 6 Gestione dei servizi
- Art. 7 Stemma e gonfalone
- Art. 8 Benemerenze civiche

## **TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

### **Capo 1° - Rapporti con la comunità locale**

- Art. 9 Rapporti tra Comune e associazioni private
- Art. 10 Pari opportunità
- Art. 11 Partecipazione alla formazione di atti
- Art. 12 Ammissione di istanze

### **Capo 2° - Referendum consultivi**

- Art. 13 Titorità e ambito di esercizio
- Art. 14 Referendum di iniziativa popolare – Giudizio preventivo di ammissibilità
- Art. 15 Referendum di iniziativa popolare – Raccolta delle firme
- Art. 16 Referendum di iniziativa popolare – Verifica delle firme e indizione del referendum
- Art. 17 Referendum di iniziativa dei Consigli di Circoscrizione – Giudizio di ammissibilità
- Art. 18 Sospensione della attività deliberativa
- Art. 19 Modalità di svolgimento
- Art. 20 Adempimenti conseguenti

### **Capo 3° - Difensore Civico**

- Art. 21 Istituzione e compiti
- Art. 22 Requisiti
- Art. 23 Ineleggibilità e incompatibilità
- Art. 24 Modalità dell'elezione e durata in carica
- Art. 25 Revoca
- Art. 26 Ambito dell'intervento
- Art. 27 Poteri
- Art. 28 Rapporti con il Consiglio Comunale
- Art. 29 Relazione annuale e informazione

Art. 30 Indennità

### **TITOLO III – ORGANI DEL COMUNE**

#### **Capo 1° - Il Consiglio Comunale**

##### **Sezione 1a – Organi del Consiglio**

- Art. 31 Organi del Consiglio
- Art. 32 Consigliere anziano
- Art. 33 Presidente del Consiglio
- Art. 34 Ufficio di Presidenza
- Art. 35 Compiti del Presidente e presidenza delle sedute
- Art. 36 Composizione dei Gruppi Consiliari
- Art. 37 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 38 Commissioni Consiliari
- Art. 39 Pubblicità delle sedute
- Art. 40 Compiti delle Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 41 Poteri delle Commissioni Consiliari permanenti

##### **Sezione 2a – Funzionamento del Consiglio**

- Art. 42 Adempimenti preliminari dopo le elezioni
- Art. 43 Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 43/bis Decadenza dei Consiglieri
- Art. 44 Regolamento del Consiglio
- Art. 45 Convocazione del Consiglio
- Art. 46 Ordine del giorno
- Art. 47 Deposito delle proposte
- Art. 48 Pubblicità e validità delle sedute
- Art. 49 Diritti dei Consiglieri
- Art. 50 Votazioni
- Art. 51 Validità delle deliberazioni
- Art. 52 Nomine
- Art. 53 Definizione di maggioranza consiliare
- Art. 54 Assistenza alle sedute
- Art. 55 Verbalizzazione delle sedute

##### **Sezione 3a – Attività deliberative del Consiglio**

- Art. 56 Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 57 Esame delle proposte deliberative da parte delle Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 58 Esame di fattibilità di piani e programmi generali e settoriali
- Art. 59 Iniziativa delle proposte di deliberazione

#### **Sezione 4a – Attività di indirizzo e di controllo del Consiglio**

- Art. 60 Discussioni varie
- Art. 61 Interrogazioni e Interpellanze
- Art. 62 Mozioni
- Art. 63 Ordini del giorno
- Art. 64 Nomine
- Art. 65 Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri Enti

#### **Sezione 5a – Mozione di sfiducia**

- Art. 66 Presentazione di mozioni di sfiducia
- Art. 67 Sostituzione di singoli Assessori
- Art. 68 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

### **Capo 2° - La Giunta Comunale**

- Art. 69 Composizione
- Art. 70 Vice Sindaco e Assessore Anziano
- Art. 71 Competenze
- Art. 72 Convocazione e ordine del giorno
- Art. 73 Presidenza
- Art. 74 Pubblicità delle sedute
- Art. 75 Validità delle sedute
- Art. 76 Assistenza alle sedute
- Art. 77 Verbalizzazione delle sedute
- Art. 78 Presentazione delle proposte di deliberazione
- Art. 79 Votazioni e validità delle deliberazioni

### **Capo 3° - Il Sindaco**

- Art. 80 Competenze del Sindaco
- Art. 81 Incarichi agli Assessori
- Art. 82 Deleghe del Sindaco quale Ufficiale di Governo

### **Capo 4° - Amministratori Locali**

- Art. 82/bis Definizione
- Art. 82/ter Patrocinio legale

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **Capo 1° - Decentramento**

#### **Sezione 1a – Norme generali**

- Art. 83 Suddivisione del territorio comunale in Circoscrizioni
- Art. 84 Organi delle Circoscrizioni
- Art. 85 Modalità di elezione degli organi circoscrizionali
- Art. 86 Consigliere Anziano
- Art. 87 Struttura burocratica
- Art. 88 Competenze delle Circoscrizioni
- Art. 89 Ammissione di istanze di interesse circoscrizionale

#### **Sezione 2a – Il Consiglio di Circoscrizione**

- Art. 90 Composizione e durata del Consiglio di Circoscrizione
- Art. 91 Regolamento interno del Consiglio di Circoscrizione
- Art. 92 Organi del Consiglio di Circoscrizione
- Art. 93 Adempimenti preliminari dopo le elezioni
- Art. 94 Parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio di Circoscrizione

#### **Sezione 3a – Presidenza della Circoscrizione**

- Art. 95 Elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione e dei Vice Presidenti
- Art. 96 Termini per l'elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione e dei Vice Presidenti
- Art. 97 Revoca del Presidente del Consiglio di Circoscrizione
- Art. 98 Sostituzione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 99 Dimissioni del Presidente
- Art. 100 Competenze del Presidente

#### **Sezione 4a – Controllo di legittimità sugli atti**

- Art. 101 Controllo sugli atti deliberativi (soppresso)
- Art. 102 Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 103 Controllo sulle funzioni delegate

#### **Sezione 5a – Risorse finanziarie e controllo contabile**

Art. 104 Risorse finanziarie  
Art. 105 Controllo contabile

## **Capo 2° - Forme associative**

Art. 106 Convenzioni e costituzione o adesione a Consorzi con altri Comuni o la Provincia  
Art. 107 Collaborazione con soggetti privati  
Art. 108 Accordi di programma

## **Capo 3° - Erogazione dei servizi**

### **Sezione 1a - Generalità**

Art. 109 Modalità di erogazione dei servizi  
Art. 110 Controllo sulla partecipazione a forme societarie

### **Sezione 2a - Aziende**

Art. 111 Costituzione di Aziende  
Art. 112 Natura giuridica  
Art. 113 Elezione del Consiglio di Amministrazione  
Art. 114 Rimozione delle cause di incompatibilità  
Art. 115 Durata del Consiglio di Amministrazione e del Presidente  
Art. 116 Nomina del Direttore  
Art. 117 Scioglimento del Consiglio di Amministrazione  
Art. 118 Rapporti con il Comune

### **Sezione 3a - Istituzioni**

Art. 119 Competenze delle Istituzioni  
Art. 120 Elezione del Consiglio di Amministrazione  
Art. 121 Rimozione delle cause di incompatibilità  
Art. 122 Durata del Consiglio di Amministrazione e del Presidente  
Art. 123 Scioglimento del Consiglio di Amministrazione  
Art. 124 Nomina del Direttore  
Art. 125 Competenze del Consiglio di Amministrazione  
Art. 126 Competenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione  
Art. 127 Competenze del Direttore  
Art. 128 Organizzazione interna  
Art. 129 Rapporti con il Comune  
Art. 130 Controlli  
Art. 131 Regolamento generale

## **Capo 4° - Organizzazione del personale**

- Art. 132 Principi organizzativi
- Art. 133 Ordinamento degli uffici
- Art. 134 Funzioni del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale
- Art. 135 Nucleo di valutazione
- Art. 136 Direttore Generale
- Art. 137 Delega delle funzioni dirigenziali
- Art. 138 Responsabile del procedimento
- Art. 139 Competenze dei dirigenti
- Art. 140 Presidenza delle gare
- Art. 141 Commissioni di concorso
- Art. 142 Atti interni dei dirigenti

## **Capo 5° - Controlli**

- Art. 143 Controllo della gestione
- Art. 144 Funzioni e poteri del Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. 145 Indennità dei Revisori dei Conti
- Art. 146 Trasmissione delle deliberazioni alla Sezione Provinciale del CO.RE.CO. e ai Capigruppo Consiliari

## **Capo 6° - Pubblicità delle spese elettorali**

- Art. 147 Obbligo di dichiarazione preventiva e rendiconto

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 148 Vigore dei regolamenti vigenti
- Art. 149 Esercizio delle funzioni proprie dei Consigli di Circoscrizione
- Art. 150 Termine per l'adozione dei regolamenti attuativi e modalità di approvazione
- Art. 151 Prima applicazione dell'istituto delle pari opportunità nella composizione degli organi collegiali

## TITOLO I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Art. 1 - Finalità**

1. Il Comune di Como, entro l'unità della Repubblica Italiana e nell'ambito degli ordinamenti della Regione Lombardia, esprime l'autogoverno della comunità locale.

Esso esercita le sue funzioni secondo la legge, lo Statuto e nello spirito dei principi della Costituzione; rappresenta le cittadine e i cittadini che vi risiedono e vi operano, e le articolazioni sociali della comunità locale. Come "città messaggera di Pace" favorisce ogni iniziativa di amicizia tra le città e i popoli del mondo e coerentemente promuove il valore della solidarietà innanzitutto tra i propri cittadini.

2. Il Comune promuove e valorizza le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo il principio di sussidiarietà.

3. Il Comune adotta e applica le sanzioni principali e accessorie per le violazioni dei Regolamenti e delle Ordinanze Comunali, fatte salve le diverse prescrizioni di legge.

#### **Art. 2 - Obiettivi del Comune**

Il Comune di Como, anche per la collocazione geografica che ne fa una città di confine aperta all'Europa, per la composizione della sua cittadinanza, sempre più connotata da consistenti presenze di etnie diverse, per il ruolo particolare che ad esso deriva dall'essere capoluogo di provincia, nonché sede vescovile ed universitaria, nell'esercizio delle proprie funzioni:

a) favorisce lo sviluppo civile, sociale ed economico in ogni settore di propria competenza, finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e delle libere e legittime aggregazioni sociali, con particolare attenzione ai bisogni primari delle persone in difficoltà;

b) concorre a promuovere, anche in collaborazione con lo Stato, con la Chiesa cattolica e le altre confessioni religiose, con le forze politiche, con le organizzazioni sociali ed educative, sindacali ed economiche, il pieno sviluppo della persona umana e la reale partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, sociale ed economica del Comune, per assicurare agli uomini e alle donne, in un quadro di solidarietà e di pari opportunità, effettivi diritti di uguaglianza e libertà;

c) valorizza la funzione sociale della famiglia, ed assicura a tutti i cittadini i servizi sociali a partire da quelli inerenti alla salute, alla casa, all'istruzione, all'educazione, al lavoro, ai trasporti, alle attività sportive, al tempo libero;

d) tutela i valori del paesaggio e del patrimonio naturale, storico, artistico, culturale e linguistico, anche al fine di favorire la vocazione turistica del territorio comasco;

e) promuove il progresso della cultura e dell'educazione in ogni loro libera manifestazione, favorendo anche i rapporti tra culture di diversa origine presenti sul suo territorio;

f) promuove ed attua un organico ed equilibrato assetto del territorio nel quadro di uno sviluppo programmato degli insediamenti e delle infrastrutture;

g) garantisce la tutela dell'ambiente e predispone ed attua piani per la difesa del suolo, dell'aria, dell'acqua e per la prevenzione ed eliminazione delle cause di inquinamento;

h) favorisce con opportune iniziative l'inserimento dei cittadini stranieri nella comunità comasca.

#### **Art. 3 - Programmazione**



1. Per il perseguimento delle proprie finalità ed obiettivi il Comune di Como assume come metodo di intervento la programmazione e agisce mediante programmi generali e settoriali, coordinandoli con quelli dello Stato, della Regione e della Provincia.
2. Il Comune assicura, nella formazione e attuazione dei propri programmi e piani, la partecipazione dei Consigli di Circoscrizione, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

#### **Art. 4 - Partecipazione, informazione e accesso alle strutture**

1. Il Comune favorisce la partecipazione attiva di tutti i cittadini al governo della comunità locale.
2. Il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e su quella degli organismi ad esso facenti capo, anche con propri strumenti.
3. Il Comune assicura la pubblicazione all'Albo Pretorio delle determinazioni dirigenziali divenute esecutive.
4. Il Comune garantisce a tutti l'accesso alle strutture dell'Ente e ai servizi dell'Amministrazione anche attraverso opportune forme di decentramento.
5. L'esercizio del diritto di partecipazione, informazione e accesso è oggetto di apposito regolamento.

#### **Art. 5 - Collaborazione con altri Enti**

Il Comune promuove ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni e altri Enti pubblici e privati, anche attraverso la creazione di consorzi e accordi di programma.

#### **Art. 6 - Gestione dei servizi**

Il Comune eroga i servizi pubblici nell'ambito delle proprie competenze nelle forme previste dalla legge, scegliendo di volta in volta le forme gestionali più opportune in relazione alle dimensioni e alla rilevanza tecnica, sociale ed economica del singolo servizio.

#### **Art. 7 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune si fregia di un gonfalone costituito da un drappo bianco ornato di ricami d'oro e recante lo stemma comunale con l'iscrizione centrata in oro: Città di Como.
2. Lo stemma del Comune di Como ha la forma di uno scudo di colore rosso con orlo superiore rettilineo e orlo inferiore rotondo, aguzzo in punta. La figura araldica è una croce piena di colore argenteo. Il tutto è sormontato da una corona feudale e contornato da fregi laterali. Nel lato inferiore a destra di chi guarda è inserita la parola "Libertas".
3. E' fatto divieto di riprodurre lo stemma del Comune per fini politici o commerciali, salvo esplicita autorizzazione del Sindaco per motivi di interesse generale.

#### **Art. 8 - Benemerenze civiche**

Il Comune conferisce civiche benemerenze a cittadini che, operando nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti e delle professioni, del lavoro, della scuola e dello sport, o con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico, abbiano onorato la città di Como.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO**

#### **CAPO 1°**

#### **RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE**

##### **Art. 9 - Rapporti tra Comune e Associazioni private**

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e del volontariato, sia laiche, sia religiose, che operano nei settori economico, sociale, turistico e culturale, educativo, ambientale, sportivo e ricreativo, nonché le organizzazioni sindacali professionali e di categoria, assicurando ad esse la partecipazione attiva e garantendo l'accesso alle strutture e ai servizi comunali.

2. Il Comune, al fine di consentire la consultazione delle associazioni e organizzazioni cittadine, istituisce con deliberazione del Consiglio Comunale una o più consulte permanenti nel campo ambientale, turistico e culturale, sportivo, economico e sociale, il cui ruolo è di integrare e arricchire le proposte degli organi del Comune con l'apporto di competenze specifiche. A tali organismi possono partecipare anche cittadini dell'Unione Europea e stranieri regolarmente soggiornanti.

3. A tal fine è istituito presso la Segreteria Generale del Comune il Registro delle associazioni e organizzazioni operanti sul territorio comunale nei settori suddetti.

4. Il Consiglio Comunale con apposito regolamento determina le modalità di iscrizione, e cancellazione, al registro.

5. Le consulte possono esprimere pareri, rilievi, raccomandazioni e proposte sulle materie di competenza, relativamente agli atti di indirizzo dell'Amministrazione Comunale e all'attività dei servizi; possono accertare la rispondenza fra gli orientamenti programmatici e i risultati conseguiti.

6. Il regolamento determina la forme di organizzazione, la composizione e le modalità di esercizio delle funzioni su esposte.

7. Le consulte hanno facoltà di esprimere il proprio parere nella fase di definizione degli orientamenti generali che informano la redazione dei bilanci e dei piani e programmi di settore.

8. Il Consiglio Comunale, sentita la consulta competente, determina i criteri e le modalità con cui può essere affidata la gestione dei servizi pubblici di base ad associazioni, organizzazioni del volontariato, anche organizzate in forma di società cooperativa, in modo da assicurare una gestione efficace, trasparente e aperta alla diretta partecipazione degli utenti.

##### **Art. 10 - Pari opportunità**

1. Viene istituita la Commissione per le pari opportunità uomo-donna, composta dall'eletta in Consiglio Comunale, da una rappresentanza delle elette nei Consigli di Circoscrizione e da una rappresentanza dei gruppi e delle associazioni femminili presenti nella città.

2. Con regolamento vengono disciplinate le modalità costitutive, la composizione e gli ambiti di intervento della suddetta Commissione.

##### **Art. 11 - Partecipazione alla formazione di atti**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti discrezionali che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati nelle forme stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento di attuazione delle norme dettate in materia di accesso agli atti amministrativi stabilisce il soggetto responsabile del procedimento e i tempi di esecuzione del procedimento stesso.

#### **Art. 12 - Ammissione di istanze**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per il loro esame.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale rispondono alle istanze, petizioni e proposte di propria competenza entro 60 giorni dalla loro presentazione.
3. Il Consiglio Comunale, previo esame da parte della competente Commissione Consiliare, discute le istanze, petizioni e proposte di propria competenza nei tempi e nei modi indicati nel proprio regolamento.

### **CAPO 2°**

#### **REFERENDUM CONSULTIVI**

#### **Art. 13 - Titolarità e ambito di esercizio**

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum consultivo l'elemento di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi e ne favorisce l'esercizio.
2. La richiesta di consultazione popolare su un quesito, formulato in modo tale da consentire inequivocabilmente l'indicazione di scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia, può essere avanzata da:
  - a) Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
  - b) maggioranza dei Consigli di Circoscrizione, con deliberazione di ciascun Consiglio assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
  - c) quota pari almeno al 6 per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Como.
3. Le iniziative referendarie di cui ai commi 1 e 2 possono riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa, ad eccezione dei seguenti:
  - a) Statuto e relativi regolamenti;
  - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e, in generale, deliberazioni o questioni concernenti persone;
  - c) personale del Comune, delle Aziende Municipalizzate e delle istituzioni;
  - d) bilanci, finanza, tributi, tariffe e contabilità;
  - e) pareri richiesti da disposizioni di legge;
  - f) interventi volti a tutelare interessi e diritti di cittadini appartenenti a minoranze etniche e religiose.
4. Sono altresì esclusi referendum su materie nelle quali il Comune condivide per legge la competenza con altri enti.

#### **Art. 14 - Referendum di iniziativa popolare - Giudizio preventivo di ammissibilità**

1. Un comitato promotore, costituito da almeno 20 elettori del Comune di Como può, nelle forme previste dal regolamento, proporre un testo di quesito referendario sul quale intende intraprendere la raccolta di sottoscrizioni da parte di elettori del Comune.
2. Entro 15 giorni dalla trasmissione al Sindaco da parte del comitato promotore del testo del quesito proposto, la Giunta Comunale, su parere vincolante di una Commissione di esperti nominata dal Consiglio Comunale ed i cui requisiti sono indicati dal regolamento, provvede con propria deliberazione a dare giudizio di ammissibilità.

#### **Art. 15 - Referendum di iniziativa popolare - Raccolta delle firme**

1. Il comitato promotore ha 90 giorni dalla data di deliberazione del giudizio di ammissibilità per provvedere alla raccolta, in calce al quesito ammesso, di firme autenticate nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Le firme raccolte devono essere depositate presso la Segreteria Generale del Comune entro e non oltre il 91° giorno.

#### **Art. 16 - Referendum di iniziativa popolare - Verifica delle firme e indizione del referendum**

Entro 45 giorni dal deposito delle firme raccolte, la Commissione di esperti di cui all'articolo 14 verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e che esse siano pari o superino il numero indicato all'articolo 13. La Giunta, su conforme parere della Commissione, delibera in ordine alla indizione o meno del referendum.

#### **Art. 17 - Referendum di iniziativa dei Consigli di Circoscrizione - Giudizio di ammissibilità**

La Commissione di cui all'articolo 14, entro 15 giorni dalla trasmissione al Sindaco delle deliberazioni dei Consigli di Circoscrizione che intendono indire un referendum, verifica l'ammissibilità del quesito referendario. La Giunta, su conforme parere della Commissione, delibera in ordine alla indizione o meno del referendum.

#### **Art. 18 - Sospensione dell'attività deliberativa**

Quando il referendum sia stato indetto, il Consiglio Comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto salvo che, con deliberazione approvata con le medesime modalità previste per le modifiche statutarie, il Consiglio riconosca che sussistono ragioni di particolare necessità e urgenza.

#### **Art. 19 - Modalità di svolgimento**

1. Il regolamento disciplina le date di indizione, l'ipotesi di accorpamento di più referendum, le caratteristiche della scheda elettorale, la composizione e i compiti della Commissione Elettorale, nella quale deve essere presente almeno un rappresentante del comitato promotore, il numero e la formazione delle circoscrizioni elettorali, la composizione dei seggi, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio.

2. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata ove consegua la maggioranza dei voti validamente espressi, purché abbia preso parte al referendum almeno il 40% degli aventi diritto.

#### **Art. 20 - Adempimenti conseguenti**

Entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum il Consiglio Comunale all'uopo convocato procede al relativo dibattito e alle decisioni conseguenti.

### **CAPO 3°**

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 21 - Istituzione e compiti**

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e tutela i diritti dei cittadini nei confronti dell'amministrazione segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti di cittadini.

2. All'ufficio del Difensore Civico sono assegnati personale adeguato e idonee risorse strumentali.

#### **Art. 22 - Requisiti**

1. Sono eleggibili i cittadini residenti nel Comune, di riconosciuta probità, dotati di elevata qualificazione in materia di organizzazione giuridico-amministrativa.

2. Il Difensore Civico non può essere iscritto a partiti o a movimenti politici o svolgere attività politica nell'ambito dei medesimi.

#### **Art. 23 - Ineleggibilità e incompatibilità**

1. Sono ineleggibili alla carica di Difensore Civico i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali, Comunali e circoscrizionali, nonché i cittadini candidati alle ultime consultazioni elettorali Comunali. Sono altresì ineleggibili i dipendenti del Comune, e delle relative aziende e istituzioni.

2. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con la carica di membro degli organi di gestione delle Unità Socio-Sanitarie Locali, di membro di Consigli di Amministrazione di consorzi cui partecipa il Comune, di componente del Comitato Regionale di Controllo o di sue sezioni, di amministratore di imprese o enti pubblici vincolati al Comune da contratti d'opera o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

3. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i Consiglieri Comunali.

#### **Art. 24 - Modalità dell'elezione e durata in carica**

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio Comunale con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati, dopo due votazioni infruttuose, il Difensore Civico può essere eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le candidature possono essere presentate da cittadini singoli e associati, e dai Consigli di Circoscrizione, con le modalità previste dal regolamento.
2. Il Difensore Civico dura in carica per tre anni dall'elezione e comunque fino all'elezione del successore.
3. Il Difensore Civico decade dalla relativa carica ove fosse candidato per le elezioni politiche nazionali ed europee, nonché per le regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **Art. 25 - Revoca**

Il Difensore Civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno 1/3 dei Consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 26 - Ambito dell'intervento**

1. Il Difensore Civico su istanza di cittadini, associazioni, enti o società che segnalino casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi per una pratica in corso, accertata la fondatezza dell'istanza stessa, interviene presso l'Amministrazione Comunale, gli enti, le aziende e le istituzioni da essa dipendenti, le Circoscrizioni comunali, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
2. Il contenuto del rapporto di pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico può intervenire anche d'ufficio ove venga a conoscenza e accerti l'esistenza di casi di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi.

#### **Art. 27 – Poteri**

1. Il Difensore Civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e su quanto altro segnalato; può altresì accedere agli uffici per compiersi accertamenti, nonché assistere alle sedute delle gare pubbliche per l'aggiudicazione di appalti e concessioni di opere e servizi.
2. 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 leggi vigenti.

#### **Art. 28 - Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico riferisce al Sindaco, alla Giunta Comunale e alle Commissioni Consiliari competenti su aspetti generali o particolari della propria attività.
2. Il Difensore Civico può inviare proprie relazioni al Consiglio Comunale o chiedere di essere ascoltato per rilevanti comunicazioni.

#### **Art. 29 - Relazione annuale e informazione**

1. Il Difensore Civico, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sottopone al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.
2. Il Consiglio Comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

#### **Art. 30 - Indennità**

Al Difensore Civico spetta un'indennità di funzione che verrà fissata dal Regolamento del Consiglio Comunale.

### **TITOLO III**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

##### **CAPO 1°**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **SEZIONE 1a**

#### **ORGANI DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 31 - Organi del Consiglio**

Sono organi del Consiglio Comunale: il Presidente, l'Ufficio di Presidenza, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 32 - Consigliere anziano**

1. Ad ogni fine previsto dallo Statuto, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista sommati con i voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età.
2. In ogni ipotesi di assenza, impedimento o rifiuto del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

#### **Art. 33 - Presidente del Consiglio**

1. Immediatamente dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale elegge nel suo seno il Presidente, a scrutinio segreto e con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Dopo due votazioni infruttuose, il Presidente può essere eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Consiglio Comunale può revocare il Presidente con deliberazione a scrutinio segreto, a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, nel caso di gravissime o reiterate violazioni delle leggi o del Regolamento Consiliare.

#### **Art. 34 - Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è composto dal Presidente del Consiglio stesso che lo presiede e da due Vice Presidenti eletti dal Consiglio nel proprio seno, di cui uno appartenente ai gruppi di minoranza. Il Presidente delega uno dei componenti l'Ufficio di Presidenza a sostituirlo nei casi di assenza o impedimento.

Il Sindaco ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza.

2. Per l'elezione dei due Vice Presidenti di cui al precedente comma, ogni Consigliere vota per un solo nome.

L'elezione avviene a scrutinio segreto e verranno eletti i due Consiglieri, di cui uno della minoranza, che avranno ottenuto il maggior numero dei voti validamente espressi.

3. I due Vice Presidenti eletti dal Consiglio possono essere revocati con la stessa procedura e nei casi già previsti per il Presidente al comma 2, dell'articolo 33.

4. Il regolamento determina i poteri e le funzioni dell'Ufficio di Presidenza e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### **Art. 35 - Compiti del Presidente e presidenza delle sedute**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, lo convoca, lo presiede, ne fa osservare il regolamento, giudica la ricevibilità dei testi presentati, dirige i dibattiti consiliari, concede la parola, pone ai voti ed annuncia i risultati delle votazioni con l'assistenza di 3 scrutatori da lui scelti tra i Consiglieri presenti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta, e può ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere o l'Assessore che reiteratamente violi il regolamento, o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

2. In caso di assenza del Presidente o di suo impedimento, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Presidente da lui delegato oppure, in mancanza, dal Vice Presidente non delegato. In assenza dell'Ufficio di Presidenza i compiti di cui sopra saranno svolti dal Consigliere anziano.

#### **Art. 36 - Composizione dei Gruppi Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si articola in gruppi consiliari. Tutti i Consiglieri debbono appartenere a un gruppo consiliare. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare anche quando risulti eletto un solo Consigliere. L'adesione di almeno 3 Consiglieri può determinare la costituzione di un gruppo consiliare.

2. Ogni Consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene e aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il recedente deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

3. Può essere costituito un gruppo misto, composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano o non possano confluire in altri gruppi esistenti.

L'assegnazione al gruppo misto non è subordinata alla accettazione da parte di chi già costituisce tale gruppo.



4. Ciascun gruppo elegge un capigruppo in una riunione convocata precedentemente alla prima seduta del Consiglio Comunale. Della nomina deve essere data comunicazione all'Ufficio di Presidenza.

5. Il Comune assicura ai gruppo consiliari mezzi e strutture adeguati per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni a tutti i gruppi.

#### **Art. 37 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è formata da tutti i Capigruppo Consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da un componente dell'Ufficio di Presidenza da lui delegato.

2. Il regolamento determina i poteri della Conferenza dei Capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### **Art. 38 - Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio si avvale di Commissioni Consiliari permanenti costituite nel proprio seno, il cui numero è fissato nel regolamento.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire nel proprio seno Commissioni Consiliari speciali per l'esame di problemi particolari e Commissioni Consiliari di indagine sull'attività dell'Amministrazione, stabilendone la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, la durata.

3. Il numero complessivo dei Consiglieri di ciascun gruppo assegnati alle Commissioni Consiliari permanenti è proporzionale alla consistenza dei gruppi stessi.

Nelle votazioni ogni membro della Commissione dispone di un voto. I Capigruppo hanno diritto di partecipare a ciascuna Commissione senza diritto di voto. Il regolamento definisce i criteri per la composizione delle singole Commissioni e le modalità per la costituzione delle Commissioni stesse e per l'espressione del voto.

4. Ciascuna Commissione elegge tra i suoi membri il Presidente.

#### **Art. 39 - Pubblicità delle sedute**

Le sedute delle Commissioni Consiliari permanenti sono aperte al pubblico salvo i casi previsti nel regolamento.

#### **Art. 40 - Compiti delle Commissioni Consiliari permanenti**

1. Spetta alle Commissioni Consiliari permanenti esaminare preventivamente, entro il termine di 30 giorni dalla loro ricezione, le proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, predisponendo una o più relazioni sul testo. Trascorso infruttuosamente il detto termine la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Spetta altresì alle Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di programmi generali e settoriali per riferirne al Consiglio, ed ogni altro compito loro assegnato dallo Statuto o dal regolamento.

#### **Art. 41 - Poteri delle Commissioni Consiliari permanenti**

1. Nell'esercizio delle proprie competenze, le Commissioni Consiliari permanenti possono richiedere l'audizione dell'Assessore proponente, di funzionari del Comune, di rappresentanti e funzionari delle istituzioni e delle aziende, che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti possono avvalersi dell'opera gratuita di esperti esterni invitati a collaborare ai propri lavori.

## **SEZIONE 2a**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 42 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, da tenersi nei termini di legge, il Consiglio Comunale, convocato dal Sindaco e presieduto dal Consigliere anziano, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti, quindi provvede ad eleggere il Presidente del Consiglio e, infine, sotto la presidenza di quest'ultimo prende atto dell'avvenuta nomina della Giunta Comunale.
2. Nella seduta successiva vengono eletti gli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza.
3. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, che le approva con apposito documento, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Con cadenza annuale, in occasione della approvazione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, la Giunta sottopone al Consiglio Comunale lo stato di attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

#### **Art. 43 - Dimissioni dei Consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Presidente deve convocare il Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

#### **Art. 43/bis - Decadenza dei Consiglieri**

I Consiglieri Comunali che non intervengono a sette sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, previa contestazione degli addebiti e relativa giustificazione del Consigliere interessato.

#### **Art. 44 - Regolamento del Consiglio**

Il Consiglio Comunale adotta il proprio regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 45 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute, qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

2. L'avviso di convocazione viene portato a conoscenza dei singoli Consiglieri, almeno 5 giorni liberi prima della data dell'adunanza.
3. In caso di motivata urgenza, il Consiglio Comunale può essere convocato con un preavviso di almeno 24 ore.
4. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede municipale, salvo che il Presidente, per particolari motivi, sentito l'Ufficio di Presidenza, ne disponga la convocazione altrove.

#### **Art. 46 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza e sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. L'iscrizione all'ordine del giorno di proposte di deliberazione consiliare avviene solo dopo l'esame della competente Commissione Consiliare permanente, ove previsto, o comunque dopo la scadenza del termine per l'esame, fissato dall'articolo 40 comma 1, salvi i casi di motivata ed eccezionale urgenza.

#### **Art. 47 - Deposito delle proposte**

1. Le proposte di deliberazione consiliare sono depositate presso la Segreteria Generale contestualmente alla loro iscrizione all'ordine del giorno.
2. Le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la Segreteria Generale almeno 48 ore prima dell'apertura della seduta, salvo che l'opportunità della presentazione derivi dallo sviluppo della discussione in Consiglio, in relazione a fatti nuovi da essa emersi.
3. Il regolamento determina i termini di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

#### **Art. 48 - Pubblicità e validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dalla legge e dal Regolamento del Consiglio.
2. Le sedute di prima convocazione sono valide con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri Comunali.
3. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali.
4. Il Sindaco non è compreso nel computo di cui ai commi precedenti.

#### **Art. 49 - Diritti dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dal regolamento.
2. Ciascun Consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento. Tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori.
3. Il regolamento prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri.

#### **Art. 50 - Votazioni**

1. Le votazioni sono palesi, salvo quanto stabilito al comma 3. del presente articolo.

2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, per alzata e seduta, per separazione o per appello nominale.
3. Con l'eccezione dei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.
4. Ogni votazione, ad eccezione di quelle per appello nominale, può avvenire mediante dispositivo tecnologico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo Statuto.
5. Gli Assessori non hanno diritto di voto.

#### **Art. 51 - Validità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.
2. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi non viene conteggiato nel numero dei votanti mentre si computa in quello necessario per la validità della seduta.
3. La funzione pubblica dei componenti il Consiglio Comunale implica l'espressione di voto positivo, negativo o di astensione.
4. Chi non intende manifestare la propria volontà in uno dei modi suesposti va considerato astenuto.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo Statuto.

#### **Art. 52 - Nomine**

1. Quando la legge o lo Statuto non prevedano maggioranze assolute o qualificate nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune, risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, purché non inferiori a 3, sino a coprire i posti previsti.
2. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, l'elezione avviene con votazioni separate, l'una per la maggioranza e l'altra per la minoranza.
3. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.
4. Le elezioni avvengono con le modalità stabilite dal regolamento, salve le eccezioni fissate dal regolamento stesso, sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al Consiglio separatamente dalla maggioranza e dalla minoranza consiliare.

#### **Art. 53 - Definizione di maggioranza consiliare**

A ogni fine previsto dalla legge e dallo Statuto è da ritenersi maggioranza consiliare l'insieme dei Consiglieri che hanno approvato le linee programmatiche di governo, salva successiva espressa dichiarazione di adesione o dissociazione di singoli Consiglieri o Gruppi Consiliari.

#### **Art. 54 - Assistenza alle sedute**

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio con il compito di stendere il processo verbale della seduta e di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri .
2. Se i pareri di cui al comma 1 richiedono esami e ricerche particolari, il Segretario Generale può riservarsi di esprimerli nella seduta successiva.
3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario Generale lo sostituisce il Vice Segretario Generale.

#### **Art. 55 - Verbalizzazione delle sedute**

1. Delle sedute pubbliche del Consiglio, ove esistano strumenti di registrazione funzionanti, è redatto verbale integrale contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi dei presenti, degli assenti, degli intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, i nomi di quelli che hanno espresso voto contrario alla proposta e di quelli che si sono astenuti.
2. In mancanza degli strumenti di registrazione di cui sopra, il verbale deve contenere il sunto degli interventi ovvero la versione integrale di chi ne consegna il testo scritto, nonché le proposte e gli emendamenti scritti.
3. Il provvedimento deliberativo non contiene il processo verbale, a meno che ciò sia espressamente richiesto da qualcuno degli intervenuti che, in tal caso, dovrà produrre per iscritto o dettare le proprie dichiarazioni.
4. Il verbale è sottoscritto da colui o da coloro che hanno presieduto il Consiglio, e dal Segretario Generale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

### **SEZIONE 3a**

#### **ATTIVITÀ DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 56 - Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo ed ha competenze relativamente agli atti fondamentali previsti dall'articolo 42 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, nonché dalle altre disposizioni previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio ha inoltre competenza in ordine alla costituzione di Commissioni non permanenti per indagini, studi ed esami di problemi vari ed alla nomina dei relativi componenti, nonché alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti anche presso Commissioni o organismi del Comune ed in ogni caso ove sia prevista la rappresentanza della minoranza.

#### **Art. 57 - Esame delle proposte deliberative da parte delle Commissioni Consiliari permanenti**

Ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale è trasmessa dalla Giunta al Presidente del Consiglio Comunale che la assegna ad una Commissione permanente in ragione della prevalente competenza. La Commissione competente può richiedere il parere di altra Commissione, nei termini stabiliti dal regolamento. La Commissione può proporre emendamenti al testo originario.

#### **Art. 58 - Esame di fattibilità di piani e programmi generali e settoriali**

Ai piani e programmi generali e settoriali da presentare al Consiglio devono essere allegate una o più relazioni tecniche, predisposte da funzionari ed esperti, che illustrano la fattibilità dei piani stessi in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste ed ai tempi necessari per la loro realizzazione.

#### **Art. 59 - Iniziativa delle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione da iscriverne all'ordine del giorno del Consiglio spetta alla Giunta Comunale, ad almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali, alle Commissioni Consiliari per le materie di loro competenza, al Presidente del Consiglio e all'Ufficio di Presidenza esclusivamente in merito alle funzioni ad essi attribuite dal regolamento
2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio Comunale dalla Giunta.
3. Le proposte di deliberazione per essere discusse in Consiglio Comunale devono essere presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, nonché riportare i pareri del Segretario Generale, dei dirigenti responsabili, delle competenti Commissioni Consiliari e dei Consigli di Circostrizione previsti dalla legge e dal regolamento.

### **SEZIONE 4a**

#### **ATTIVITÀ' DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 60 - Discussioni varie**

Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 47, il Consiglio Comunale può discutere su temi che interessano l'Amministrazione Comunale, nei limiti di tempo e con le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 61 - Interrogazioni e Interpellanze**

Il regolamento riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su domande d'attualità, interrogazioni o interpellanze presentate dai Consiglieri, dettandone la disciplina relativa.

#### **Art. 62 - Mozioni**

1. Ogni Consigliere può presentare, previa iscrizione all'ordine del giorno, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.
2. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo.

#### **Art. 63 - Ordini del giorno**

Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun Consigliere può presentare al voto del Consiglio ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione del Sindaco, della Giunta o del Consiglio.

#### **Art. 64 - Nomine**

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, indicando i criteri e le competenze ritenute utili per la selezione dei candidati.

#### **Art. 65 - Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del Comune in altri Enti**

1. In occasione dell'esame del conto consuntivo, i rappresentanti del Comune presenti negli organi di amministrazione di enti, società, istituzioni e consorzi presentano una relazione scritta sull'attività svolta, comprendente copia dell'ultimo bilancio.
2. Il regolamento disciplina le modalità del dibattito relativo e i casi in cui esso può concludersi con un voto.

### **SEZIONE 5a**

#### **MOZIONE DI SFIDUCIA**

#### **Art. 66 - Presentazione di mozioni di sfiducia**

Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio della mozione di sfiducia, votata per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

#### **Art. 67 - Sostituzione di singoli Assessori**

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

#### **Art. 68 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si attiva la procedura per lo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1. trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.

### **CAPO 2°**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 69 - Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori fino al numero massimo previsto dalla legge.
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e eleggibilità alla carica di Consigliere e deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### **Art. 70 - Vice Sindaco e Assessore anziano**

1. Il Sindaco nomina un Vice Sindaco, che lo sostituisce in tutti i casi previsti dall'articolo 20 della Legge 25.3.1993, n. 81.
2. Il Vice Sindaco deve avere gli stessi requisiti richiesti dall'ordinamento per l'elezione alla carica di Sindaco.
3. E' Assessore anziano, ad ogni fine previsto dallo Statuto, l'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 71 - Competenze**

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che la legge e lo Statuto non riservino espressamente al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario, del Direttore generale e dei dirigenti.

#### **Art. 72 - Convocazione e ordine del giorno**

La Giunta Comunale si riunisce, anche prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

#### **Art. 73 – Presidenza**

1. La Giunta Comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
2. Qualora non siano presenti né il Sindaco né il Vice Sindaco, la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

#### **Art. 74 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche.
2. La Giunta però può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al collegio.

#### **Art. 75 - Validità delle sedute**

Le sedute della Giunta Comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

#### **Art. 76 - Assistenza alle sedute**



1. Alle sedute della Giunta Comunale partecipa il Segretario Generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario Generale o chi li sostituisce ai sensi dell'articolo 134.
2. Il Segretario Generale o chi lo sostituisce può farsi assistere, previo assenso del Sindaco, da altri impiegati del Comune.
3. Il segretario della Giunta ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta, nonché di redigere il verbale della seduta.

#### **Art. 77 - Verbalizzazione delle sedute**

1. La verbalizzazione della seduta consiste nel riportare il testo delle deliberazioni approvate con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.
2. I testi deliberativi della seduta sono sottoscritti dal presidente e dal segretario della Giunta.

#### **Art. 78 - Presentazione delle proposte di deliberazione**

1. La Giunta Comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, presentata per iscritto.
2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richiesti dalla legge.

#### **Art. 79 - Votazioni e validità delle deliberazioni**

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi, salvo le nomine.
2. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
3. Coloro che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Anche coloro che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, ma in quello necessario per la validità della seduta.

### **CAPO 3°**

#### **IL SINDACO**

#### **Art. 80 - Competenze del Sindaco**

Il Sindaco:

- a) rappresenta il Comune;
- b) nomina e revoca gli Assessori e il Vice Sindaco, il Segretario Generale ed eventualmente, il Direttore Generale;
- c) convoca e presiede la Giunta;
- d) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'espletamento delle funzioni esercitate dal Comune;
- e) mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta, emanando le direttive per l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- f) può sospendere le determinazioni dirigenziali, prima che le stesse diventino esecutive, ove ragioni di opportunità dovessero giustificare tale provvedimento;
- g) presenta al Consiglio le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta direttamente o tramite l'Assessore competente;

- h) verifica che l'attività degli organismi promossi dal Comune o di cui questo fa parte si conformi agli indirizzi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta secondo le rispettive competenze;
- i) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva all'insediamento, da tenersi nei termini di legge;
- l) nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.
- m) nomina i componenti del NIV (Nucleo indipendente di valutazione) di cui al D.Lgs.150/2009, composto da tre membri, anche esterni all'Amministrazione Comunale, aventi i requisiti di legge.

#### **Art. 81 - Incarichi agli Assessori**

1. Premesso che l'attività della Giunta è collegiale, gli Assessori svolgono gli incarichi specifici che siano loro conferiti dal Sindaco secondo criteri deliberati dalla Giunta, e ne assumono la relativa responsabilità.
2. Il conferimento di incarichi specifici non riguarda necessariamente tutti gli Assessori.
3. Gli incarichi conferiti agli Assessori fanno riferimento agli obiettivi ed ai risultati complessivi dell'azione amministrativa come individuata negli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale. Gli incarichi non si estendono necessariamente a tutti gli affari di ciascuno dei settori o delle unità organizzative in cui si articola il Comune; gli Assessori non sono preposti alla direzione di tali settori o unità organizzative.
4. Il Sindaco può delegare agli Assessori il compimento di atti propri che non siano attribuiti alla competenza dei dirigenti.
5. Del conferimento degli incarichi nonché della revoca e della modificazione degli stessi è informato immediatamente il Consiglio.

#### **Art. 82 - Deleghe del Sindaco quale Ufficiale di Governo**

1. Il Sindaco può delegare a Consiglieri, ad Assessori e a Presidenti di Circoscrizione, limitatamente al territorio della Circoscrizione, funzioni che egli svolge quale Ufficiale di Governo, con atti che specificano puntualmente l'oggetto della delega, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili e urgenti.
2. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.
3. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di ufficiale di governo nei soli casi previsti dalla legge.
4. Le deleghe conservano efficacia sino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, sino all'attribuzione di una nuova delega nella medesima materia ad altra persona.

### **CAPO 4°**

#### **AMMINISTRATORI LOCALI**

##### **Art. 82/bis – Definizione**

Sono Amministratori del Comune il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali, i componenti della Giunta Comunale, nonché i componenti degli organi di decentramento.

### **Art. 82/ter - Patrocinio legale**

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un Amministratore per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere l'Amministratore da un legale di comune gradimento.

2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune ripeterà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

#### **CAPO 1°**

#### **DECENTRAMENTO**

##### **SEZIONE 1a**

#### **NORME GENERALI**

### **Art. 83 - Suddivisione del territorio comunale in Circoscrizioni**

Il territorio del Comune si articola in Circoscrizioni di decentramento.

Il numero ed i confini delle stesse sono indicati nel Regolamento per i Consigli di Circoscrizione.

### **Art. 84 - Organi delle Circoscrizioni**

1. Sono organi della Circoscrizione il Consiglio di Circoscrizione e il Presidente del Consiglio di Circoscrizione.

2. Presso ciascuna Circoscrizione è istituito un ufficio di presidenza, composto dal Presidente e da 2 Vice Presidenti di cui uno con funzioni vicarie.

### **Art. 85 - Modalità di elezione degli organi circoscrizionali**

1. Per l'elezione del Consiglio di Circoscrizione si adotta un sistema maggioritario con attribuzione alla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti di 2/3 dei seggi assegnati al Consiglio, con arrotondamento all'unità superiore, qualora il numero di Consiglieri da comprendere nella lista contenga una cifra decimale superiore a 50. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente tra le altre liste.

2. Il Consiglio di Circoscrizione elegge nel proprio seno il Presidente.

### **Art. 86 - Consigliere anziano**

Ad ogni fine previsto dal presente Capo è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista sommati con i voti di preferenza.

#### **Art. 87 - Struttura burocratica**

1. L'Amministrazione Comunale assegna alle Circoscrizioni, per l'espletamento delle funzioni di cui all'articolo 88, del personale di qualifica funzionale adeguata.
2. Il Segretario della Circoscrizione sovrintende ai servizi erogati dalla Circoscrizione, funge da Segretario del Consiglio, dirige e coordina il personale assegnato alla Circoscrizione, esprime i pareri previsti dallo Statuto e dai regolamenti ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal regolamento.

#### **Art. 88 - Competenze delle Circoscrizioni**

1. Le Circoscrizioni esercitano, nell'ambito del proprio territorio, funzioni proprie, funzioni delegate dal Comune e funzioni consultive.
2. Sono attribuite alle Circoscrizioni, quali funzioni proprie, le competenze in materia di promozione e sostegno di attività culturali e di animazione, sportive e sociali, di preminente interesse della Circoscrizione.
3. Il Consiglio Comunale può delegare alle Circoscrizioni funzioni di volta in volta individuate, assegnando alle medesime le necessarie risorse economiche e strumentali.
4. Il Consiglio di Circoscrizione esprime parere obbligatorio sulle seguenti materie:
  - a) sullo schema di bilancio preventivo approvato dalla Giunta Comunale e sui piani economici pluriennali di investimento;
  - b) sui criteri generali di realizzazione e gestione dei servizi, nonché sulle delibere programmatiche per materia e settore di attività;
  - c) sul piano regolatore generale, sui piani attuativi, sulle convenzioni urbanistiche e, in particolare, sulle opere di urbanizzazione, localizzazione e progettazione di edifici destinati a servizi sociali riguardanti la Circoscrizione;
  - d) sulle revisioni dello Statuto e sui regolamenti comunali.
5. Non è previsto parere obbligatorio per gli emendamenti presentati alle proposte di deliberazione riguardanti le materie di cui al comma precedente.

#### **Art. 89 - Ammissione di istanze di interesse circoscrizionale**

I cittadini singoli o associati della Circoscrizione possono presentare istanze, petizioni e proposte atte a promuovere interventi sul territorio della Circoscrizione. Il Presidente le trasmette al Consiglio che ne discute nella prima seduta.

### **SEZIONE 2a**

#### **IL CONSIGLIO DI CIRCOSCRIZIONE**

#### **Art. 90 - Composizione e durata del Consiglio di Circoscrizione**

1. Il Consiglio di Circoscrizione è composto di 16 Consiglieri nelle Circoscrizioni con popolazione superiore a 5.000 abitanti e di 10 Consiglieri nelle Circoscrizioni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, ed ha la stessa corrispondente durata del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti o, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio di Circoscrizione la relativa deliberazione di convalida.
3. Per le dimissioni dei Consiglieri si applicano le norme di cui all'articolo 43.
4. Il Consiglio di Circoscrizione dura in carica sino all'atto della proclamazione dei nuovi eletti limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare i soli atti indicati nel Regolamento per il Decentramento.

#### **Art. 91 - Regolamento interno del Consiglio di Circoscrizione**

Il Consiglio di Circoscrizione si dota di un proprio regolamento adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati che, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento per il Decentramento, disciplina il funzionamento del Consiglio stesso e le modalità di verbalizzazione delle sedute.

#### **Art. 92 - Organi del Consiglio di Circoscrizione**

1. Sono organi del Consiglio di Circoscrizione il Presidente, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio di Circoscrizione e ne fa osservare il regolamento interno.
3. La Conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente del Consiglio di Circoscrizione nell'organizzazione dei lavori del Consiglio, nei modi stabiliti dal regolamento interno di ciascuna Circoscrizione.
4. Le Commissioni, la cui composizione e le cui modalità di nomina sono stabilite dal regolamento interno di ciascuna Circoscrizione nell'ambito dei principi stabiliti dal Regolamento per il Decentramento, rendono pareri su materie di competenza del Consiglio di Circoscrizione e svolgono gli altri compiti stabiliti dal regolamento interno, nell'ambito della competenza attribuita o delegata, del Consiglio di Circoscrizione.

#### **Art. 93 - Adempimenti preliminari dopo le elezioni**

Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio di Circoscrizione, quale primo adempimento, esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dal Consigliere anziano, e procede quindi all'elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione e di 2 Vice Presidenti scegliendoli nel proprio seno.

#### **Art. 94 - Parere di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio di Circoscrizione**

Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio di Circoscrizione deve essere espresso il parere del Segretario della Circoscrizione in ordine alla legittimità dell'atto.

## **SEZIONE 3a**

### **PRESIDENZA DELLA CIRCOSCRIZIONE**

#### **Art. 95 - Elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione e dei Vice Presidenti**

1. L'elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati a ciascuna Circoscrizione, contenente altresì l'indicazione dei nomi dei 2 Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie, scelti all'interno del Consiglio di Circoscrizione, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla presidenza.
2. La seduta è convocata dal Consigliere anziano e da questi presieduta.
3. L'approvazione del documento programmatico e l'elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione e dei 2 Vice Presidenti avvengono a scrutinio palese per appello nominale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Qualora nella prima votazione non venga raggiunta la maggioranza di cui al comma 3 si procede, in successive sedute da tenersi entro i termini di cui all'articolo 96, a ulteriori votazioni nelle quali è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 96 - Termini per l'elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione e dei Vice Presidenti**

1. L'elezione del Presidente del Consiglio di Circoscrizione e dei 2 Vice Presidenti, con le modalità stabilite all'articolo 95, deve avvenire entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.
2. Qualora non siano rispettati i termini di cui al comma 1, il Sindaco provvede a comunicarlo immediatamente al Prefetto.

#### **Art. 97 - Revoca del Presidente del Consiglio di Circoscrizione**

1. Il Presidente del Consiglio di Circoscrizione e i 2 Vice Presidenti cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Circoscrizione.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri, deve contenere la proposta di un nuovo documento programmatico, di un nuovo Presidente e di 2 nuovi Vice Presidenti.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo Presidente e dei 2 nuovi Vice Presidenti.

#### **Art. 98 - Sostituzione dei componenti dell'Ufficio di Presidenza**

Alla sostituzione del Vice Presidente dimissionario, o cessato dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta della presa d'atto il Consiglio di Circoscrizione, su proposta del Presidente, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 99 - Dimissioni del Presidente**

Le dimissioni del Presidente del Consiglio di Circoscrizione comportano la decadenza dei 2 Vice Presidenti.

#### **Art. 100 - Competenze del Presidente**

Il Presidente del Consiglio di Circoscrizione presiede il Consiglio, esercita i poteri attribuitigli dal regolamento interno e le attribuzioni eventualmente delegategli dal Sindaco in base alla legge.

### **SEZIONE 4a**

#### **CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ SUGLI ATTI**

#### **Art. 101 - Controllo sugli atti deliberativi** (Soppresso)

#### **Art. 102 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni dei Consigli di Circoscrizione sono pubblicate mediante affissione all'albo della Circoscrizione per 15 giorni consecutivi, e diventano esecutive dopo il 10° giorno dalla loro pubblicazione.
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio di Circoscrizione possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **Art. 103 - Controllo sulle funzioni delegate**

1. Ai soli fini del controllo sul corretto esercizio delle funzioni delegate, le Circoscrizioni sono tenute a trasmettere alla Giunta Comunale copia dei relativi provvedimenti assunti entro e non oltre il termine di 10 giorni dalla data di adozione.
2. Nel caso in cui dovessero essere accertate gravi o ripetute violazioni nell'esercizio delle funzioni delegate, la Giunta Comunale può adottare i relativi provvedimenti di revoca.

### **SEZIONE 5a**

#### **RISORSE FINANZIARIE E CONTROLLO CONTABILE**

#### **Art. 104 - Risorse finanziarie**

Per il funzionamento dei propri organi e per l'esercizio di funzioni attribuite o delegate, il bilancio del Comune prevede appositi stanziamenti che specificano l'ammontare delle spese in relazione a ciascuna funzione attribuita o delegata, con i criteri indicati nel Regolamento Generale di Contabilità.

#### **Art. 105 - Controllo contabile**

1. Il conto consuntivo della Circostrizione è trasmesso alla Giunta Comunale prima dell'approvazione del conto consuntivo del Comune per l'esame di regolarità da parte del Collegio dei Revisori e l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. I Revisori dei conti possono sempre prendere visione delle scritture contabili delle Circostrizioni, segnalando all'amministrazione eventuali irregolarità.

## **CAPO 2°**

### **FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 106 - Convenzioni e costituzione o adesione a Consorzi con altri Comuni o la Provincia**

I progetti di convenzione tra il Comune e altri Comuni o la Provincia e i progetti per la costituzione o l'adesione a un consorzio, predisposti dalla Giunta Comunale, per svolgere in modo coordinato servizi o funzioni, sono trasmessi alla competente Commissione Consiliare. La convenzione è indi sottoposta alla approvazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 107 - Collaborazione con soggetti privati**

Per perseguire scopi di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con soggetti privati.

#### **Art. 108 - Accordi di programma**

I rappresentanti del Comune nel collegio chiamato dalla legge a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma sottopongono al Consiglio Comunale, in occasione dell'esame del conto consuntivo, una relazione sull'attività svolta.

## **CAPO 3°**

### **EROGAZIONE DEI SERVIZI**

#### **SEZIONE 1a**

#### **GENERALITÀ**

#### **Art. 109 - Modalità di erogazione dei servizi**

1. Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficienza, produttività ed economicità, ricercando anche la collaborazione con i privati.
2. Il Comune inoltre può partecipare con quote o azioni a società di capitali, i cui fini statuari comprendano la produzione di beni e servizi rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico, civile e sociale della comunità locale.



3. Le deliberazioni relative all'assunzione di servizi sono corredate da una relazione del Collegio dei Revisori dei conti che illustra gli aspetti economici e finanziari della proposta.

#### **Art. 110 - Controllo sulla partecipazione a forme societarie**

Il Sindaco o chi rappresenta il Comune nella società di cui al comma 1 del precedente articolo riferisce annualmente, in occasione dell'esame del conto consuntivo, sull'andamento delle società cui il Comune partecipa, mediante relazione allegata al conto stesso, comprendente copia dell'ultimo bilancio.

### **SEZIONE 2a**

#### **AZIENDE**

#### **Art. 111 - Costituzione di aziende**

Per la gestione di servizi che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di aziende speciali.

#### **Art. 112 - Natura giuridica**

L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 113 - Elezione del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero pari di componenti effettivi non inferiore a 4 né superiore a 8, e di un numero di componenti supplenti non inferiore a 1 né superiore a 2, nominati dal Sindaco fuori dal Consiglio Comunale, fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

2. Nella composizione del Consiglio di Amministrazione deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi.

#### **Art. 114 - Rimozione delle cause di incompatibilità**

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

#### **Art. 115 - Durata del Consiglio di Amministrazione e del Presidente**

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente durano in carica per tutto il mandato amministrativo del Consiglio Comunale durante il quale sono stati nominati.

2. Le funzioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono prorogate sino alla nomina dei successori.

#### **Art. 116 - Nomina del Direttore**

Il Direttore è nominato in base alle disposizioni dello Statuto dell'azienda, che può prevedere la figura del Vice Direttore.

#### **Art. 117 - Scioglimento del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio Comunale può sciogliere il Consiglio di Amministrazione dell'azienda solo se quest'ultimo non ottemperi a norme di legge o di regolamento, ovvero pregiudichi gli interessi dell'azienda o dell'ente locale, o non si attenga agli indirizzi del Consiglio Comunale.
2. Lo scioglimento avviene a seguito di mozione motivata presentata da almeno 1/3 dei Consiglieri Comunali e approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati.
3. La mozione deve essere trasmessa dal Comune al Consiglio di Amministrazione dell'azienda perché deduca entro il termine perentorio di 15 giorni. Entro i successivi 15 giorni il Consiglio Comunale delibera sulla mozione.
4. Ove la mozione sia accolta e non sia possibile procedere al contestuale rinnovo del Consiglio di Amministrazione dell'azienda, alla Giunta Comunale spetta assumere l'amministrazione dell'azienda stessa.
5. Entro 45 giorni dalla data di scioglimento, il Sindaco iscrive all'ordine del giorno il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.
6. I componenti del Consiglio di Amministrazione revocati secondo le modalità di cui ai precedenti commi non possono essere nominati o designati quali rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune stesso, ovvero presso istituzioni, commissioni, organismi del Comune, per tutta la durata del Consiglio Comunale che li ha revocati.

#### **Art. 118 - Rapporti con il Comune**

1. I bilanci, i programmi generali e il conto consuntivo delle aziende sono approvati dal Consiglio Comunale che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati.
2. Le modalità per il coordinamento delle contabilità e dei bilanci del Comune con quelli dell'azienda sono disciplinate dal relativo Regolamento Comunale.

### **SEZIONE 3a**

#### **ISTITUZIONI**

#### **Art. 119 - Competenze delle Istituzioni**

1. Per la gestione di servizi sociali il Comune può valersi di una o più istituzioni, la cui competenza è individuata nella deliberazione istitutiva.
2. Non possono essere costituite più istituzioni per le medesime materie.

#### **Art. 120 - Elezione del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da un numero pari di componenti non inferiore a 2 né superiore a 4 in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere Comunale, nominati dal Sindaco fuori dal Consiglio Comunale.
2. Nella composizione del Consiglio di Amministrazione deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi.
3. Il Regolamento del Consiglio Comunale precisa i requisiti che debbono possedere i membri del Consiglio di Amministrazione e il Presidente, le modalità per la verifica dei requisiti e per la presentazione delle candidature, le modalità del voto.

#### **Art. 121 - Rimozione delle cause di incompatibilità**

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali.

#### **Art. 122 - Durata del Consiglio di Amministrazione e del Presidente**

1. Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente durano in carica per tutto il mandato amministrativo del Consiglio Comunale durante il quale sono stati nominati.
2. Le funzioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente sono prorogate sino alla nomina dei successori.

#### **Art. 123 - Scioglimento del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio Comunale può sciogliere il Consiglio di Amministrazione con la stessa procedura prevista per lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione delle aziende.

#### **Art. 124 - Nomina del Direttore**

Il Direttore è nominato per concorso pubblico o per chiamata, secondo le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 125 - Competenze del Consiglio di Amministrazione**

Spetta al Consiglio di Amministrazione:

- a) deliberare, nell'ambito delle finalità e dei criteri dettati dal Consiglio Comunale, il bilancio preventivo, annuale e pluriennale, i programmi generali e settoriali nonché tutti gli oggetti che comportano spese, fatta eccezione per gli ordinativi di spesa che il regolamento attribuisce alla competenza del Direttore;
- b) approvare il conto consuntivo.

#### **Art. 126 - Competenze del Presidente del Consiglio di Amministrazione**

1. Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione rappresentare l'istituzione, convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, fare ad esso proposte di deliberazione.
2. Il Presidente può, in caso di urgenza, sotto sua responsabilità, adottare atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica di questo nella prima seduta successiva all'adozione.
3. Il Presidente adotta tutti gli atti che comportano spesa, non riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 127 - Competenze del Direttore**

1. Il Direttore partecipa con funzioni di Segretario alle sedute del Consiglio di Amministrazione; formula pareri e proposte al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente; dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e ai provvedimenti del suo Presidente; dirige e coordina il personale dell'istituzione irrogando le sanzioni disciplinari del richiamo scritto e della censura e proponendo l'adozione delle sanzioni più gravi; controfirma gli ordinativi di incasso e di pagamento; adotta tutti gli atti non riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione e del suo Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Vice Direttore destinato a supplire il Direttore in via generale, in caso di assenza o impedimento temporanei, e può conferire deleghe specifiche al personale dell'istituzione, nei casi e con i limiti stabiliti dal regolamento.

#### **Art. 128 - Organizzazione interna**

1. Il regolamento disciplina l'organizzazione interna di ciascuna istituzione ispirandosi ai criteri dettati dallo Statuto per l'organizzazione degli uffici comunali.
2. Il regolamento prevede che la copertura di posti dell'organico dell'istituzione avvenga di norma con le stesse modalità previste per il personale del Comune.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di lavoro di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

#### **Art. 129 - Rapporti con il Comune**

Il regolamento disciplina i tempi e le modalità per la presentazione del bilancio, dei programmi generali e settoriali, del conto consuntivo e ogni altra forma di rapporto tra l'istituzione e il Comune.

#### **Art. 130 - Controlli**

1. Il bilancio annuale e quello pluriennale, i programmi generali e settoriali, il conto consuntivo sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Il Collegio dei Revisori dei conti svolge, nei confronti dell'istituzione, le medesime attività che svolge nei confronti del Comune, esercitando gli stessi poteri.

#### **Art. 131 - Regolamento Generale**

Il regolamento disciplina l'ordinamento e il funzionamento degli organi, le modalità per l'erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento di ciascuna istituzione.

### **CAPO 4°**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Art. 132 - Principi organizzativi**

1. L'organizzazione degli uffici del Comune si informa a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza e trasparenza degli uffici e dei servizi. Tali criteri saranno ulteriormente approfonditi dal Regolamento di Organizzazione e garantiti da un continuo processo formativo del personale, accompagnato dagli opportuni adeguamenti tecnici.
2. Il principio di responsabilità dei dirigenti e degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune e delle sue istituzioni.
3. L'attività amministrativa si svolge secondo i principi generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. L'Amministrazione Comunale favorisce l'associazionismo tra i dipendenti comunali, rivolto alla promozione, diffusione e sostegno di attività e programmi in campo sociale, culturale, ricreativo, turistico, sportivo, educativo e artistico.

#### **Art. 133 - Ordinamento degli uffici**

1. Gli uffici del Comune sono collocati in strutture organizzative di massima dimensione denominate aree e in ulteriori strutture organizzative individuate dal regolamento.
2. Le attribuzioni di ciascuna struttura organizzativa sono stabilite dal regolamento. Di norma la struttura verrà organizzata in una logica di processi e sottoprocessi.
3. L'assegnazione dei dirigenti alla direzione delle varie strutture organizzative è disposta dal Sindaco, nel rispetto del principio di pubblicità (art. 19 D. Lgs. 165/10 e s.m.i.), sentito il Segretario Generale ovvero il Direttore Generale, ove nominato.
4. Possono essere coperti da personale esterno, in possesso dei requisiti culturali, professionali e di studio richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, non più di tre posti dirigenziali in pianta organica, fermo restando il rispetto del numero massimo previsto dalla Legge.
5. Al personale di cui al comma precedente si applicano, per tutta la durata dell'incarico, le norme previste per il personale dirigenziale di ruolo, ivi comprese quelle in materia di incompatibilità.
6. Il Sindaco può attribuire ad un medesimo dirigente la contemporanea responsabilità di direzione di più strutture organizzative.

#### **Art. 134 - Funzioni del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale**

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, funzionalmente dipendente dal Sindaco, le cui attribuzioni sono espressamente previste dalle leggi statali e dal presente Statuto, dai Regolamenti.
2. Il Segretario Generale esprime il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o alla Giunta, che non sia mero atto di indirizzo e svolge i compiti di cui all'articolo 136, comma 2, qualora non sia stato nominato il Direttore Generale. Esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco (art. 97 D.Lgs. 267/2000).
3. Il Vice Segretario Generale coadiuva il Segretario Generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.
4. Per il periodo di effettiva supplenza del Segretario Generale da parte del Vice Segretario Generale, ovvero in caso di assenza di quest'ultimo per qualsiasi causa, il Sindaco provvede a nominare un Vice Segretario Generale aggiunto scegliendolo tra i dirigenti di ruolo in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Organico per l'accesso al posto di Vice Segretario Generale.

#### **Art. 135 - Nucleo indipendente di valutazione (artt. 3,7 e 14 D.Lgs. 150/09)**

E' istituito il *NIV* (Nucleo indipendente di valutazione), disciplinato da regolamento, con il precipuo compito di misurare e valutare annualmente la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai dirigenti ed alle corrispondenti strutture

organizzative, anche in rapporto alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche ed al buon andamento dell'azione amministrativa.

#### **Art. 136 - Direttore Generale**

1. Previa conforme deliberazione della Giunta Comunale, il Sindaco, con proprio provvedimento, può nominare, al di fuori della pianta organica, un Direttore Generale, avente il compito di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, coordinando, controllando e stimolando l'operato gestionale delle strutture organizzative e tutto l'apparato comunale.
2. Il Direttore Generale verifica la rispondenza degli atti di competenza dei Dirigenti agli obiettivi e agli indirizzi degli organi elettivi.
3. L'incarico di Direttore Generale è conferito con contratto di diritto privato di durata non superiore al mandato amministrativo del Sindaco. L'incarico non è compatibile con quello di dipendente in servizio attivo del Comune di Como.
4. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco, in alternativa, al Segretario Generale del Comune, al quale, in tal caso, spettano i compiti previsti dalla legge.

#### **Art. 137 - Delega delle funzioni dirigenziali**

In caso di assenza o impedimento ciascun dirigente avente la responsabilità di struttura organizzativa deve essere sostituito da altro dirigente, secondo le modalità definite nel Regolamento di Organizzazione.

#### **Art. 138 - Responsabile del procedimento**

1. Il regolamento individua per ciascun tipo di procedimento la struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Responsabile del procedimento è il dirigente responsabile della struttura organizzativa interessata o altro dipendente addetto a tale struttura, designato dal dirigente stesso.

#### **Art. 139 - Competenze dei dirigenti**

1. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla Legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, come dettagliato nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. I dirigenti esercitano ogni altra funzione ad essi attribuita dalla Legge. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
2. Spetta altresì ai Dirigenti, sentita, salva motivata urgenza, la Giunta, promuovere o resistere alle liti, adottando allo scopo apposita determinazione.

#### **Art. 140 - Presidenza delle gare**

1. La presidenza delle gare e la firma dei contratti spettano ai dirigenti delle strutture organizzative, nell'ambito delle rispettive competenze, con riferimento all'oggetto della gara o del contratto.

2. Il regolamento disciplina i criteri per la ripartizione delle competenze e le ipotesi di delegabilità della presidenza di gare e della firma dei contratti.
3. La soluzione dei conflitti di competenza relativi alla presidenza delle gare e alla stipula dei contratti, spetta al Segretario Generale, il quale provvede con suo atto alla nomina.

#### **Art. 141 - Commissioni di concorso**

1. La disciplina delle procedure concorsuali è stabilita con apposito regolamento nel rispetto dei principi di cui al Decreto Legislativo n. 165/01 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il Presidente, i componenti e il segretario delle commissioni di concorso, sono designati dal dirigente del settore personale con apposito provvedimento, in attuazione dei criteri guida stabiliti dalla Giunta Comunale. Tale designazione è operata tra esperti anche esterni che non siano espressione di rappresentanze politiche e sindacali.
3. La presidenza delle commissioni di concorso viene assunta da un dirigente, con riferimento ai profili professionali del personale da assumere. In caso di concorso di livello dirigenziale, la presidenza spetta al Segretario Generale o al Direttore Generale, se nominato.
4. Al fine di garantire pari opportunità, nelle commissioni di concorso deve essere garantita la presenza di entrambi i sessi, salva motivata impossibilità.

#### **Art. 142 - Atti interni dei dirigenti**

In conformità ai principi del D. Lgs. n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi fondamentali, le determinazioni per l'organizzazione interna dei vari uffici e le misure inerenti alla gestione dei medesimi sono assunte in via esclusiva dai dirigenti con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

### **CAPO 5°**

#### **CONTROLLI**

#### **Art. 143 - Controllo della gestione**

Il controllo della gestione è esercitato da apposito ufficio la cui dotazione organica e le cui funzioni sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 144 - Funzioni e poteri del Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto, nell'esercizio delle quali può disporre ispezioni e convocare dirigenti che hanno l'obbligo di rispondere. I singoli Revisori dei Conti possono acquisire documenti ritenuti necessari all'espletamento della loro funzione.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti può presentare relazioni e documenti al Consiglio Comunale e, se richiesto, ha l'obbligo di collaborare con questo.
3. I Revisori hanno diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale, del Consiglio di Amministrazione delle istituzioni. Possono, su richiesta al Presidente di ciascun collegio, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla loro attività.
4. Il regolamento stabilisce le cause di revoca dovute a inadempienza. La revoca viene deliberata dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta.

5. Delle riunioni del Collegio deve redigersi processo verbale sottoscritto dagli intervenuti, da trasmettere al Consiglio Comunale. Il Revisore dissenziente deve far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

#### **Art. 145 - Indennità dei Revisori dei conti**

L'indennità dei Revisori dei conti è stabilita nella deliberazione consiliare di nomina in misura non superiore a quella fissata dalla vigente legislazione statale in materia.

#### **Art. 146 - Trasmissione delle deliberazioni alla Sezione Provinciale del CO.RE.CO. e ai Capigruppo Consiliari**

1. Il Segretario Generale è responsabile della trasmissione delle deliberazioni al Comitato Regionale di Controllo e ai Capigruppo Consiliari.
2. Il Vice Segretario Generale è responsabile solo quando il Segretario Generale è assente o impedito.

### **CAPO 6°**

#### **PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI**

#### **Art. 147 - Obbligo di dichiarazione preventiva e rendiconto**

1. Il deposito delle liste e delle candidature deve essere accompagnato da un bilancio preventivo di spesa a cui le liste e i candidati intendono vincolarsi. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'albo pretorio del Comune.
2. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale le liste e i candidati presentano il rendiconto delle spese sostenute, che viene reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio e trasmissione agli organi di stampa.

### **TITOLO V**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 148 - Vigore dei regolamenti vigenti**

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione, restano in vigore i regolamenti vigenti in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

#### **Art. 149 - Esercizio delle funzioni proprie dei Consigli di Circoscrizione**

Per l'esercizio delle funzioni attribuite ai sensi dello Statuto si provvederà con gradualità, e comunque entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della revisione dello Statuto, ad attivare ogni procedura in grado di dotare gli organismi circoscrizionali di adeguate risorse umane e strumentali.



### **Art. 150 - Termine per l'adozione dei regolamenti attuativi e modalità di approvazione**

I regolamenti di attuazione devono essere approvati entro un anno dalla data di entrata in vigore della revisione dello Statuto. Per la loro approvazione è richiesta la maggioranza assoluta dei votanti.

### **Art. 151 - Prima applicazione dell'istituto delle pari opportunità nella composizione degli organi collegiali**

Le disposizioni di cui ai precedenti articoli 69, comma 2 e 113, comma 2 entrano in vigore contestualmente con il primo rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 152 - Direttore Generale**

1. Alla luce dell'art. 2 c. 186, lett. d) della Legge 191/09 e dell'art. 1 c. 2 della Legge 42/2010, a decorrere dalla scadenza dell'incarico in essere alla data di entrata in vigore della presente norma, l'art.136 ed ogni altra norma che faccia riferimento alla figura del Direttore Generale cessano di avere efficacia, salva diversa previsione di legge o crescita demografica dell'Ente.

2. Tutte le funzioni già demandate al Direttore Generale dal presente Statuto s'intendono attribuite al Segretario Generale nell'ambito delle competenze di coordinamento affidategli dall'art. 97, comma 4 T.U.E.E.L.L., esclusa comunque ogni forma di retribuzione aggiuntiva, o ad altro personale dipendente dell'Ente, avente qualifica dirigenziale.