

REPUBBLICA ITALIANA

---

**BOLLETTINO UFFICIALE**  
DELLA  
**REGIONE LOMBARDIA**

---

MILANO - LUNEDÌ, 19 MARZO 2001

---

SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI N. 12/2

**Statuto del Comune di Casteggio (PV)**

Adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute dell'11 maggio e 29 giugno 2000  
con deliberazioni nn. 29 e 41.

Esecutive con provvedimento dell'O.RE.CO. del 19 luglio 2000 - n. 2000/12888.

Già pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 19 agosto 1996 n. 34/1.

# STATUTO

## INDICE

| Titolo I                                                                                        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI                                                               |  |
| Art. 1 - Principi generali                                                                      |  |
| Art. 2 - Principi programmatici e finalità                                                      |  |
| Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione                                                 |  |
| Art. 4 - Obiettivi di sviluppo socio - economico                                                |  |
| Art. 5 - Programmazione economica sociale e territoriale                                        |  |
| Art. 6 - Territorio e sede comunale                                                             |  |
| Art. 7 - Albo pretorio                                                                          |  |
| Art. 8 - Stemma e gonfalone                                                                     |  |
| Art. 9 - Tutela della salute e della persona                                                    |  |
| Art. 10 - Tutela del patrimonio naturale artistico e storico                                    |  |
| Art. 11 - Promozione del diritto allo studio dei beni culturali, dello sport e del tempo libero |  |
| Art. 12 - Assetto ed utilizzo del territorio                                                    |  |
| Art. 13 - Sviluppo economico                                                                    |  |
| Art. 14 - Partecipazione - decentramento                                                        |  |
| Art. 15 - Servizi pubblici                                                                      |  |

| Titolo II                            |  |
|--------------------------------------|--|
| ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE |  |
| Art. 16 - Organi                     |  |

| Capo I                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| Il Consiglio Comunale                                         |  |
| Art. 17 - Il Consiglio Comunale                               |  |
| Art. 18 - Competenze e attribuzioni                           |  |
| Art. 19 - Prima Adunanza                                      |  |
| Art. 20 - Convocazione del Consiglio Comunale                 |  |
| Art. 21 - Le Commissioni Consiliari                           |  |
| Art. 22 - Seduta delle Commissioni                            |  |
| Art. 23 - Consiglieri                                         |  |
| Art. 24 - Doveri del Consigliere                              |  |
| Art. 25 - Diritti del Consigliere                             |  |
| Art. 26 - Partecipazione dei Consiglieri a cariche societarie |  |
| Art. 27 - Gruppi Consiliari                                   |  |
| Art. 28 - Regolamento interno                                 |  |

| Capo II                                             |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| La Giunta comunale                                  |  |
| Art. 29 - Giunta comunale                           |  |
| Art. 30 - Composizione della Giunta                 |  |
| Art. 31 - Nomina della Giunta                       |  |
| Art. 32 - Funzionamento e Attribuzioni della Giunta |  |
| Art. 33 - Cessazione dalla carica di Assessore      |  |
| Art. 34 - Decadenza della Giunta                    |  |
| Art. 35 - Organizzazione della Giunta Comunale      |  |
| Art. 36 - Deliberazioni degli organi collegiali     |  |

| Capo III             |  |
|----------------------|--|
| Il Sindaco           |  |
| Art. 37 - Funzioni   |  |
| Art. 38 - Competenze |  |

| Capo IV                           |  |
|-----------------------------------|--|
| Uffici ed attività amministrativa |  |
| Art. 39 - Principi fondamentali   |  |
| Art. 40 - Rinvio al Regolamento   |  |

| Capo V                               |  |
|--------------------------------------|--|
| Il segretario comunale               |  |
| Art. 41 - Nomina                     |  |
| Art. 42 - Il Direttore generale      |  |
| Art. 43 - L'ordinamento degli uffici |  |

## Titolo III IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA PARTECIPAZIONE

| Capo I                                   |  |
|------------------------------------------|--|
| Il procedimento amministrativo           |  |
| Art. 44 - Comunicazione agli interessati |  |
| Art. 45 - Modi della comunicazione       |  |
| Art. 46 - Intervento nel procedimento    |  |
| Art. 47 - Diritti degli interessati      |  |
| Art. 48 - Obbligo di motivazione         |  |

| Capo II                                                  |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| La partecipazione                                        |  |
| Art. 49 - Le associazioni                                |  |
| Art. 50 - La consultazione: finalità                     |  |
| Art. 51 - Modalità della consultazione                   |  |
| Art. 52 - Valore della consultazione                     |  |
| Art. 53 - Istanze, petizioni, proposte                   |  |
| Art. 54 - Modalità di svolgimento                        |  |
| Art. 55 - L'iniziativa popolare                          |  |
| Art. 56 - Modalità di esercizio dell'iniziativa popolare |  |
| Art. 57 - Il referendum consultivo                       |  |
| Art. 58 - L'iniziativa                                   |  |
| Art. 59 - Ammissibilità della richiesta                  |  |
| Art. 60 - Modalità di svolgimento                        |  |

| Capo III                                                    |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| Istituti di trasparenza e controllo                         |  |
| Art. 61 - Azioni e ricorsi                                  |  |
| Art. 62 - Il diritto di accesso                             |  |
| Art. 63 - Modalità dell'accesso                             |  |
| Art. 64 - Il Difensore civico                               |  |
| Art. 65 - Incompatibilità con l'ufficio di Difensore civico |  |
| Art. 66 - Compiti del Difensore civico                      |  |
| Art. 67 - Revoca del Difensore civico                       |  |
| Art. 68 - Sede del Difensore civico                         |  |
| Art. 69 - Rinvio al Regolamento                             |  |

| Titolo IV                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| BILANCI E CONTABILITÀ                                                |  |
| Art. 70 - Il bilancio preventivo e rendiconto della gestione: rinvio |  |
| Art. 71 - Modalità di approvazione                                   |  |
| Art. 72 - Il Revisore dei conti                                      |  |
| Art. 73 - Cessazione dalla carica                                    |  |
| Art. 74 - Esercizio delle funzioni                                   |  |
| Art. 75 - La funzione di consulenza e di controllo                   |  |
| Art. 76 - Il controllo di gestione                                   |  |

| Titolo V                                                       |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI                                    |  |
| Art. 77 - Oggetto                                              |  |
| Art. 79 - Partecipazione del Comune                            |  |
| Art. 79 - Consiglio di amministrazione, presidente e direttore |  |
| Art. 80 - Poteri d'indirizzo e controllo del Comune            |  |

| Titolo VI                            |  |
|--------------------------------------|--|
| ATTIVITÀ NORMATIVA                   |  |
| Art. 81 - La fonte regolamentare     |  |
| Art. 82 - I limiti                   |  |
| Art. 93 - L'iniziativa regolamentare |  |

| DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI             |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Art. 84 - Applicabilità dello Statuto         |  |
| Art. 85 - Proposte di revisione e abrogazione |  |
| Art. 86 - Attuazione dello Statuto            |  |
| Art. 87 - Entrata in vigore dello Statuto     |  |

## Titolo I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

| Art. 1 - Principi generali                          |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| 1. Il Comune di Casteggio è Ente autonomo locale il |  |

quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ed è titolare delle proprie funzioni, di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

#### *Art. 2 - Principi programmatici e finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione tra cui quelli della libertà di espressione di associazione e di iniziativa economica, dell'uguaglianza dei diritti e dei doveri nell'ambito delle leggi, della solidarietà verso i più deboli. Tutti i cittadini sono uguali dinanzi al Comune qualunque siano le loro opinioni politiche, credenze religiose, convinzioni morali, condizioni economiche, nel quadro dei principi della democrazia. Raccorda questi principi alle esigenze ed agli indirizzi della comunità clastidiense, avendo come riferimento la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio e delle risorse culturali, storiche ed artistiche.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale.

4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) l'armonizzazione delle iniziative nel contesto programmatico della Regione Lombardia di cui è parte integrante;

f) la valorizzazione della propria antica origine con la conservazione del patrimonio storico e la ricerca archeologica;

g) la costante attenzione per gli autonomi problemi delle due aree caratteristiche del territorio, centro storico e Mairano, promuovendo per quest'ultima il mantenimento dell'unità sociale attraverso organismi di partecipazione.

5. Il Comune di Casteggio, riconoscendo la rilevanza della propria identità storica, nel contesto della cultura e delle tradizioni dell'Oltrepò Pavese, valorizza e promuove la tutela del patrimonio storico, artistico e culturale. Riconosce come beni primari da conservare e tutelare i monumenti, le istituzioni e le altre testimonianze di valore storico e culturale presenti sul territorio, che formano il tessuto civile e sociale di riferimento della comunità locale. A tal fine il Comune di Casteggio riserverà particolare attenzione alla valorizzazione del Museo Civico Archeologico di Casteggio e dell'Oltrepò Pavese, della Biblioteca Civica comunale «Pelizza Marangoni» e della centenaria «Banda Musicale Cetra d'Oro».

6. Il Comune, riaffermando il principio dell'uguaglianza di tutti (art. 3 della Costituzione), assume la legge su azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro come criterio guida di applicazione delle pari opportunità nello sviluppo sociale ed economico.

7. L'Amministrazione Comunale riconosce e garantisce il diritto dei giovani alla autonoma partecipazione alla vita della società e delle istituzioni democratiche, sia come singoli sia nelle diverse formazioni sociali anche a carattere temporaneo.

#### *Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e sportive operanti nel suo territorio, per le quali il Comune stabilisce i requisiti essenziali per il riconoscimento del diritto di rappresentanza. Il parere consultivo di tali organismi verrà raccolto almeno una volta all'anno in sede, di elaborazione dei nuovi programmi.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. L'azione del Comune terrà conto della sua funzione centrale nel comprensorio clastidiense costituito da più enti comunali che gravitano nella stessa area socio-economica.

#### *Art. 4 - Obiettivi di sviluppo socio - economico*

1. Il Consiglio approva gli obiettivi di sviluppo socio economico, da aggiornare annualmente, che costituiscono il quadro di riferimento per l'elaborazione del bilancio pluriennale e del bilancio di previsione annuale e la gestione dei servizi pubblici comunali.

2. La proposta degli obiettivi è elaborata dalla Giunta la quale promuove gli opportuni contatti, a fini di coordinamento, con la Provincia, la Regione Lombardia e la Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese.

#### *Art. 5 - Programmazione economica sociale e territoriale*

1. Per il conseguimento degli obiettivi si può prevedere la formazione di piani di settore per i servizi sociali, per il territorio e per le attività produttive, indicandone i criteri ed i principi; si può altresì prevedere la formazione di progetti, anche a carattere intersettoriale, per specifici interventi.

2. I piani di settore costituiscono atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio che provvederà alla definizione degli aspetti tecnici ed economici ad essi conseguenti ed inerenti.

#### *Art. 6 - Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 17,78 confinante con i Comuni di: Calvignano, Oliva Gessi, Corvino S. Quirico, Robecco Pavese, Casatisma, Verretto, Montebello della Battaglia e Borgo Priolo.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato che è il capoluogo.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

#### *Art. 7 - Albo pretorio*

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### *Art. 8 - Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome «Comune di Casteggio».

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato da un rappresentante della pubblica amministrazione, si può esibire il gonfalone comunale che è identificato con lo stemma del Comune, avente le seguenti caratteristiche:

- scudo troncato: nel 1° d'oro all'aquila al naturale sostenuta dalla linea di partizione coronata di nero con corona all'antica di tre punte visibili, nel 2° d'azzurro a due chiavi dorate poste in croce di S. Andrea con gli ingegni all'ingiù e volti verso i fianchi, la chiave posta in banda attraversante. Ornamenti esteriori da Comune.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### *Art. 9 - Tutela della salute e della persona*

1. Il Comune concorre a garantire nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, intesa come benessere psicofisico e sociale di tutti i cittadini.

2. Attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla salubrità dell'ambiente e alla sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, capace altresì di affrontare ogni altra forma di disagio sociale e personale anche in collaborazione con gli altri enti pubblici preposti e con il privato sociale.

4. Promuove e sostiene forme di volontariato che operino per lo sviluppo della solidarietà.

5. Favorisce l'integrazione sociale di tutti i cittadini senza alcuna forma di discriminazione.

#### *Art. 10 - Tutela del patrimonio naturale artistico e storico*

1. Il Comune, nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita, adotta le misure necessarie per tutelare e conservare l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque senza precludere le possibilità di sviluppo urbanistico del paese.

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

3. Il Comune promuove iniziative atte a recuperare ed ampliare il patrimonio storico, artistico, naturale.

#### *Art. 11 - Promozione del diritto allo studio dei beni culturali, dello sport e del tempo libero*

1. Il Comune mira a rendere effettivo il diritto allo studio e alla cultura, promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Il Comune favorisce l'attività sportiva dilettantistica, nonché quella turistica di carattere sociale e giovanile, incoraggiando la costituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo l'accesso agli enti sopra citati ai sensi dell'art. 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

3. Il relativo regolamento disciplinerà i modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti, nonché il concorso alle spese di gestione.

#### *Art. 12 - Assetto ed utilizzo del territorio*

1. Il Comune mira ad un assetto del territorio organico, nel quadro di un programma degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali, turistici e commerciali.

2. Promuove ed incentiva il recupero e la valorizzazione del patrimonio urbanistico con particolare riguardo al centro storico ed agli altri edifici di particolare rilievo storico, artistico e culturale.

3. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.

4. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.

5. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.

6. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

7. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia a mezzo degli organi di polizia municipale.

#### *Art. 13 - Sviluppo economico*

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità produttiva del servizio da rendere al consumatore.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato ed adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, di concerto e in collaborazione con enti pubblici ed organismi privati.

3. Promuove lo sviluppo industriale in armonia con gli impegni di cui agli art. 5 ed 8.

#### *Art. 14 - Partecipazione - decentramento*

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Garantisce la più ampia informazione sulla propria attività come presupposto per una effettiva partecipazione della comunità locale.

#### *Art. 15 - Servizi pubblici*

Il Comune può gestire i servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente attraverso le forme di cui al comma 3, dell'art. 22 della legge n. 142/1990, oltre che attraverso la stipula di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del medesimo servizio.

### **Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

#### *Art. 16 - Organi*

Gli organi istituzionali del Comune di Casteggio sono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco.

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

##### *Art. 17 - Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità clastidiese, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale e adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

3. Spetta in ogni caso al Consiglio Comunale deliberare sugli oggetti di cui all'art. 32, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

4. Agli effetti dell'art. 34, comma 2-bis della citata legge n. 142/1990:

a) Il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche del Sindaco in un'apposita adunanza nella quale vengono avanzate proposte e richieste modifiche al documento elaborato dal Sindaco il quale, entro i successivi trenta giorni, valuta tali proposte e sottopone al Consiglio Comunale la redazione definitiva;

b) una volta all'anno, su determinazione del Sindaco, viene indetta una riunione del Consiglio Comunale per verificare lo stato di attuazione delle linee programmatiche e della corrispondenza dei costi alle previsioni, sulla base anche delle relazioni elaborate dai funzionari e sottoposte alla Giunta Comunale secondo quanto previsto dall'art. 76 dello Statuto.

5. L'elezione, la composizione e la durata del Consiglio Comunale sono fissati dalla legge dello Stato.

##### *Art. 18 - Competenze e attribuzioni*

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai pro-

cedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari e della massima trasparenza su tutta l'attività comunale. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, e legalità ai fini di assicurare il bene della collettività. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti di programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

2. In particolare sono di competenza del Consiglio Comunale:

a) gli statuti dell'ente e delle istituzioni e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni revisionali, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e Provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, nonché la nomina di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

#### Art. 19 - Prima Adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale effettua, in ogni caso, i seguenti adempimenti:

a) convalida degli eletti;

b) giuramento del Sindaco;

c) comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta Comunale.

Resta salva la facoltà di introdurre la trattazione di ulteriori argomenti qualora se ne rilevi la necessità o l'opportunità.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede il Prefetto.

3. La votazione con la quale si procede alla convalida degli eletti è effettuata in forma palese.

#### Art. 20 - Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato, sia in via ordinaria che straordinaria, dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Allo stesso compete, altresì, la fissazione dell'ordine del giorno, salvo che nel caso di cui alla lettera a) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Esso si riunisce, di norma, in sessione ordinaria dal 1° marzo al 30 giugno e dal 1° settembre al 30 novembre di ciascun anno. Durante i restanti periodi dell'anno può essere convocato in via straordinaria.

3. Il Consiglio può essere convocato, in via straordinaria, in qualsiasi periodo dell'anno nei seguenti casi:

a) per deliberazione della Giunta Comunale che fissa anche l'ordine del giorno della seduta;

b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. Tra i Consiglieri in carica non deve essere computato il Sindaco. In ogni caso la cifra così ottenuta, se presenta dei decimali, va arrotondata all'unità superiore.

4. Nel caso di cui alla lettera b), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Prefetto.

5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore; in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### Art. 21 - Le Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Le Commissioni possono essere composte anche da esperti non Consiglieri Comunali.

3. La proposta per la costituzione delle Commissioni Consiliari deve provenire da almeno la metà dei Consiglieri assegnati e la deliberazione relativa deve essere assunta con la maggioranza assoluta dei votanti.

4. La composizione delle Commissioni è disciplinata dal Regolamento, nel rispetto del criterio proporzionale stabilito dall'art. 31, comma 4, della legge 142/1990. Nel solo caso in cui la Commissione sia costituita con finalità di garanzia o controllo, la Presidenza di essa deve essere attribuita ad un Consigliere rappresentante dei gruppi di opposizione.

5. Con la deliberazione di costituzione della Commissione Consiliare devono essere fissati l'oggetto, i principi ed i criteri direttivi nonché il tempo entro cui deve concludere i lavori salvo che si tratti di Commissione permanente. In ogni caso le Commissioni dispongono di poteri consultivi ed istruttori, restando escluso l'esercizio di poteri deliberativi provvedimentali.

6. Le Commissioni Consiliari per l'espletamento dei propri fini, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti e aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti. Possono altresì richiedere l'audizione di persone. Esse hanno anche facoltà di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Comunale, dei dipendenti comunali, nonché dei titolari degli uffici, enti ed aziende, dipendenti o che intrattengono con il Comune rapporti contrattuali.

7. Alle richieste delle Commissioni non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo i casi di cui al primo periodo dell'art. 24, comma 6, della legge n. 241/1990.

8. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, fatti salvi i principi di cui ai numeri precedenti, disciplina nel dettaglio le materie nelle quali possono operare nonché i fini per i quali possono essere costituite le Commissioni Consiliari.

#### Art. 22 - Seduta delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni Consiliari siano esse permanenti, temporanee o speciali sono di norma pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

#### Art. 23 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha riportato più voti al momento delle elezioni del Consi-

glio con riferimento alla somma dei voti di lista e dei voti individuali di ciascun Consigliere.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b) numero due della legge 8 giugno 1990 n. 142.

5. L'entità e i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere sono stabilite, nei limiti fissati dalla legge, dal Consiglio Comunale.

6. Il Regolamento può prevedere la trasformazione su richiesta dell'interessato, del gettone di presenza in una indennità, sempre che tale regime non comporti per l'Ente maggiori oneri finanziari.

#### Art. 24 - Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «Giusto procedimento».

4. Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata da pareri tecnici, contabili e di legittimità nonché all'attestazione della copertura finanziaria della eventuale spesa, ai sensi dell'art. 55 legge 142/90, ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

5. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

6. Ciascun Consigliere deve consegnare entro sessanta giorni dalla scadenza dei termini di presentazione la propria denuncia annuale dei redditi.

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

8. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti.

9. In tal caso il Sindaco, o chi lo sostituisce quale Presidente del Consiglio ai sensi dell'art. 35 del presente Statuto, avvia la procedura di decadenza notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate e richiedendo che dia notizia di eventuali cause giustificative, concedendo un termine di venti giorni dalla data della ricevuta notifica. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni adottate dal Consigliere, entro tale termine, a propria giustificazione e ne delibera l'eventuale decadenza. Nel caso, nel detto termine non vengano adottate giustificazioni, il Consiglio delibera comunque la decadenza.

#### Art. 25 - Diritti del Consigliere

1. Il Consigliere esercita diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. A tal fine ha altresì diritto di ottenere copia degli atti e provvedimenti formati dal Comune, nonché quelli che si configurano per essi preparatori o infraprocedimentali. Tuttavia il diritto del Consigliere dovrà temperarsi con l'analogo diritto del cittadino al buon funzionamento dell'attività amministrativa; pertanto il Consigliere con la richiesta di accesso mediante estrazione di copia dovrà individuare esattamente l'atto di cui si richiede copia affinché sia immediatamente reperibile dall'ufficio competente.

3. Il Consigliere ha diritto di presentare al Sindaco o agli Assessori da esso delegati, interrogazioni ed ogni altra

istanza di Sindacato ispettivo; la richiesta deve essere formulata per iscritto e consegnata al protocollo del Comune. Il Sindaco e gli Assessori rispondono per iscritto o in Consiglio Comunale.

4. Le forme e i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

#### Art. 26 - Partecipazione dei Consiglieri a cariche societarie

1. Il Comune ha diritto di nominare uno o più Amministratori, Dirigenti, Sindaci nelle Società per azioni e nelle Società a responsabilità limitata nelle quali il Comune ha partecipazione maggioritaria al capitale sociale.

Il numero degli Amministratori, Dirigenti o Sindaci ed i relativi incarichi devono essere, per ciascuna società, stabiliti nell'atto costitutivo.

Si osservano le procedure di cui all'art. 2458 c.c. e la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n. 154.

2. Il Comune è tenuto a nominare uno o più Amministratori o Sindaci negli organi di amministrazione e di controllo delle Società per azioni od a responsabilità limitata con partecipazione minoritaria al capitale del Comune stesso, secondo quanto previsto dall'art. 12 della legge 23 dicembre 1992 n. 498 e dall'atto costitutivo della società.

3. Il Comune è tenuto a nominare almeno un componente del Consiglio di Amministrazione, dell'eventuale Comitato esecutivo e del Collegio dei Revisori nelle Società a capitale misto di cui al d.P.R. 16 settembre 1996 n. 533, secondo quanto previsto dall'art. 4 della legge predetta e nel caso di altri enti pubblici promotori, ripartendo i rappresentanti da nominare in conformità alle previsioni dell'atto costitutivo della Società.

4. Per le nomine suddette vige la deroga stabilita dall'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n. 154.

5. Il Comune autorizza i propri Amministratori, all'uopo designati dall'organo competente, a partecipare all'attività degli organi nazionali e regionali delle Associazioni degli Enti locali e ad assumere, per designazione delle predette Associazioni, incarichi di Amministratori o Sindaci nelle Società dalle stesse costituite per erogare servizi e prestazioni ai Comuni ed agli altri enti locali. Tali incarichi non comportano partecipazione ai risultati di gestione della società e sono considerati in virtù dell'art. 35-ter del d.l. 28 febbraio 1983 n. 55, convertito nella legge 26 aprile 1983 n. 131, come sostituito dall'art. 25 della legge 3 agosto 1999 n. 265, conferiti in connessione con il mandato elettorale e la carica ricoperta presso il Comune, per gli effetti di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n. 154.

#### Art. 27 - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, anche impersonali, secondo quanto previsto dal Regolamento; dell'avvenuta costituzione ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione dei capigruppo, questi ultimi sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 28 - Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I ed al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per la modificazione del Regolamento.

### Capo II La Giunta comunale

#### Art. 29 - Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di gestione del Comune.

2. La Giunta impronta la sua attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Essa adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro

degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

5. Le adunanze della Giunta, di norma, non sono pubbliche.

#### *Art. 30 - Composizione della Giunta*

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori. Gli Assessori possono essere scelti anche fra cittadini, residenti in qualsiasi comune italiano, non facenti parte del Consiglio ed aventi i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, nonché di professionalità specifica in relazione alle competenze da svolgere.

#### *Art. 31 - Nomina della Giunta*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e provvede ad individuare tra di questi un Vicesindaco. Di tale nomina ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo.

2. Le cause d'ineleggibilità e d'incompatibilità, la posizione giuridica, lo status e gli istituti della decadenza e della revoca sono stabilite dalla legge e in particolare dall'art. 25 legge 81/1993.

3. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento della nuova Giunta.

4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

#### *Art. 32 - Funzionamento e attribuzioni della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

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

3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Segretario Comunale, del Direttore generale se nominato, o dei Responsabili dei servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente sulla propria attività al Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. Stabilisce, nei limiti e nel rispetto dei principi fissati dalla legge, le indennità e/o i gettoni di presenza spettanti ai suoi componenti.

#### *Art. 33 - Cessazione dalla carica di Assessore*

1. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni o le delega ad altro Assessore.

2. Il Sindaco provvede alla nomina del nuovo Assessore e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

3. Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco ne assume le funzioni o delega altro Assessore.

#### *Art. 34 - Decadenza della Giunta*

1. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

2. La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede anche allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### *Art. 35 - Organizzazione della Giunta Comunale*

1. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei. Essi esercitano poteri di indirizzo e controllo su servizi ed

uffici, la cui direzione è invece riservata ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti del loro assessorato.

3. Le attribuzioni dei singoli Assessori sono stabilite mediante delega da parte del Sindaco e sono partecipate al Consiglio Comunale contestualmente alla comunicazione di nomina.

4. Il Sindaco conferisce ad uno degli Assessori le funzioni di Vicesindaco che lo sostituisca in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni. In mancanza di entrambi ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.

Il Vicesindaco e/o gli Assessori possono sostituire il Sindaco come Presidente del Consiglio solo se sono essi stessi Consiglieri comunali.

5. La comunicazione della nomina del Vicesindaco è contestuale a quella della nomina degli Assessori.

6. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 4 possono essere modificate con analogo provvedimento del Sindaco.

7. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.

#### *Art. 36 - Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Stato.

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

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

4. L'istruttoria e la documentazione della proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

### **Capo III Il Sindaco**

#### *Art. 37 - Funzioni*

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale.

2. È eletto dai cittadini a suffragio universale diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco o chi ne fa le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge e quelle attribuitegli direttamente dalle leggi regionali secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3, il Sindaco si avvale degli uffici comunali; può, altresì, costituire un ufficio posto alle sue dirette dipendenze secondo le modalità previste nel Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici.

#### *Art. 38 - Competenze*

1. Il Sindaco, in qualità di Ufficiale di Governo, esercita le funzioni di cui all'art. 38 della l. 8 giugno 1990, n. 142.

2. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale:

a) rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale, ne fissa l'ordine del giorno;

- b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti;
  - d) indice i Referendum comunali;
  - e) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed assicurando pari opportunità tra uomo e donna;
  - f) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
  - g) ha la rappresentanza in giudizio del Comune;
  - h) provvede all'osservanza dei Regolamenti;
  - i) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali;
  - l) promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - m) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.
3. Entro novanta giorni dalla convalida degli eletti, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato,

#### Capo IV

##### Uffici ed attività amministrativa

###### Art. 39 - Principi fondamentali

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi ed i compiti di direzione e di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario, al Direttore generale se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità, responsabilità, imparzialità e legalità.

###### Art. 40 - Rinvio al Regolamento

1. L'organizzazione amministrativa del Comune è disciplinata con apposito Regolamento adottato dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina in particolare:
  - a) l'attribuzione ai Responsabili degli uffici e dei servizi dei compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le previsioni di cui all'art. 6, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127;
  - b) la dotazione organica dell'Ente, la modalità di assunzione degli impiegati nonché i requisiti di accesso e le modalità concorsuali;
  - c) limiti, criteri e modalità per la stipulazione, al di fuori della dotazione organica, di contratti a tempo determinato di dirigenti, altre specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
  - d) le modalità per la costituzione di uffici, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori.

#### Capo V

##### Il Segretario Comunale

###### Art. 41 - Nomina

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, che lo sceglie tra gli iscritti all'Albo Nazionale o Regionale dei Segretari Comunali, salvo il caso in cui esista una convenzione di segreteria. In tal caso la nomina viene effettuata dal Sindaco del Comune Capo convenzione, che l'effettua d'intesa con quello del/dei Comune/i convenzionato/i.
2. Salvo quanto disposto dal successivo comma 3, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato

del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco.

3. Previa deliberazione della Giunta Comunale, il Sindaco, con motivato provvedimento, può revocare il Segretario per violazione dei doveri d'ufficio. 4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Sovrintende alle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi, e ne coordina le attività salvo quando non sia stato nominato il Direttore generale.

###### 5. Il Segretario comunale inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dello stesso Comune;
- c) presiede le commissioni di gara e di concorso qualora il Responsabile di servizio ne sia impossibilitato a qualsiasi titolo;
- d) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco.

###### Art. 42 - Il Direttore generale

1. È possibile procedere alla nomina del Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, mediante stipula di apposita convenzione con altri Comuni insieme ai quali sia raggiunta una popolazione di almeno 15.000 abitanti.
2. La deliberazione consiliare di approvazione della convenzione, da adottarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, disciplina poteri e funzioni del Direttore generale, ferme restando le previsioni di legge, nonché i rapporti tra gli enti convenzionati.
3. Qualora non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, il Sindaco può conferire le relative funzioni al Segretario comunale.

###### Art. 43 - L'ordinamento degli uffici

1. La pianta organica generale e il regolamento degli uffici e dei servizi definiscono le categorie, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilità organizzativa del personale dell'Ente in conformità ai principi fissati dalla legge, dallo Statuto e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
2. Il personale comunale è inserito in un unico ruolo organico ed è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.
3. Il Regolamento indica le categorie ed i profili ai quali è consentito l'accesso per selezione interna ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli.
4. L'Ente assume a proprio carico gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.
5. Le responsabilità, le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento, il licenziamento e la riammissione in servizio sono regolati secondo le norme di legge e contrattuali previste per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del d.lgs. n. 29/1993, come modificato.

#### Titolo III

##### IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LA PARTECIPAZIONE

#### Capo I

##### Il procedimento amministrativo

###### Art. 44 - Comunicazione agli interessati

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o Regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire un pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima dell'effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### *Art. 45 - Modi della comunicazione*

1. La comunicazione è inviata dal Responsabile del procedimento contestualmente all'avvio stesso.

2. La comunicazione deve indicare:

a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;

b) l'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;

c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico;

d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

#### *Art. 46 - Intervento nel procedimento*

Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interesse diffusi giuridicamente costituiti in associazioni, comitati o enti, a cui possa derivare pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### *Art. 47 - Diritti degli interessati*

1. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio del procedimento e coloro che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 50 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento;

b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;

c) di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.

#### *Art. 48 - Obbligo di motivazione*

1. Il Responsabile o l'organo che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

2. A tal fine, in caso di presentazione di memorie scritte, di documenti o di audizioni dove essere dichiarata la loro esistenza nonché l'accoglimento, il rigetto ed i motivi degli stessi.

### **Capo II La partecipazione**

#### *Art. 49 - Le associazioni*

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asilo nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione secondo le norme del Regolamento che ne definisce le funzioni e gli organi rappresentativi.

3. I comitati di gestione riferiscono annualmente delle loro attività con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

#### *Art. 50 - La consultazione: finalità*

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.

2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico - amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

#### *Art. 51 - Modalità della consultazione*

1. La consultazione viene decisa dalla Giunta Comunale e si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno da essa fissate.

2. La consultazione si svolge altresì allorché la richiedano quattro decimi dei Consiglieri o almeno tre decimi della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente ed avente diritto al voto.

#### *Art. 52 - Valore della consultazione*

L'organo che deve emanare l'atto cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare la volontà espressa dalla stessa ai fini della sua motivazione.

#### *Art. 53 - Istanze, petizioni, proposte*

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione comunale, istanze, petizioni o proposte dirette a promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi.

2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

#### *Art. 54 - Modalità di svolgimento*

1. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

2. L'Ufficio protocollo rilascia, senza spesa alcuna, al consegnatario, copia dell'istanza, petizione o proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.

3. Il Consiglio Comunale, o la competente Commissione Consiliare, se nominata, decide in primo luogo sulla ricezione ed ammissibilità dell'atto. In caso positivo lo trasmette al Segretario Comunale affinché questi curi l'istruttoria avvalendosi degli uffici competenti.

4. L'istanza, la petizione o la proposta sono infine trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze e la risposta viene data per iscritto con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### *Art. 55 - L'iniziativa popolare*

1. L'iniziativa popolare per l'adozione di atti o provvedimenti si esercita mediante la presentazione alla segreteria comunale di proposte di atti o provvedimenti redatti in articoli.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno tre decimi della popolazione avente diritto al voto risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazione per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine;

e) personale.

4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

#### *Art. 56 - Modalità di esercizio dell'iniziativa popolare*

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale entro il termine di 60 giorni.

2. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Ove il Consiglio non provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale entro i successivi 30 giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

#### *Art. 57 - Il referendum consultivo*

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

3. Il referendum può riguardare solo oggetti di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. Sono tuttavia escluse le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazione per pubblica utilità;

- d) designazione e nomine;
  - e) personale;
  - f) pianificazione territoriale urbanistica.
4. È obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di comuni o finalizzata alla fusione.

#### Art. 58 - L'iniziativa

1. Si fa luogo a referendum consultivo:
- a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) qualora vi sia la richiesta da parte di tre decimi della popolazione, risultante al 31 dicembre dell'anno precedente ed avente diritto al voto.
2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento. Essa viene rivolta al Sindaco, che indice il referendum da tenersi entro quattro mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.

#### Art. 59 - Ammissibilità della richiesta

L'ammissione della richiesta referendaria, sia riguardo all'ambito della materia a cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione o la riconoscibilità dei sottoscrittori, è rimessa a giudizio di una commissione composta secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### Art. 60 - Modalità di svolgimento

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato in apposito regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i criteri di cui ai commi successivi.
2. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di quindici ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.
3. La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della sua semplificazione ed economicità.
4. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto al voto.
5. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum, all'adozione di un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum, salvo che non comporti una spesa per l'assunzione della quale non vi sia copertura finanziaria e non sia reperibile con le necessarie variazioni al bilancio dell'esercizio di riferimento.
6. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.

### Capo III

#### Istituti di trasparenza e controllo

##### Art. 61 - Azioni e ricorsi

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge 8 giugno 1990 n. 142, ciascun elettore può far valere in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

##### Art. 62 - Il diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto ai cittadini od a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli enti strumentali di cui all'art. 22 della l. n. 142/1990.

##### Art. 63 - Modalità dell'accesso

1. Il Regolamento determina le modalità per la richie-

sta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

2. L'accesso potrà essere esercitato soltanto dopo il perfezionamento dell'atto per il quale è richiesto l'accesso e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, i Regolamenti vigenti, gli statuti delle aziende ed istituzioni saranno comunque liberamente consultabili dai cittadini.

4. Il rilascio di copia di atti e provvedimenti agli aventi diritto è soggetto al pagamento dei relativi costi ai sensi dell'art. 7, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142.

5. Il Responsabile del Servizio può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il Regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e la sua durata.

6. Oltre agli atti di cui al comma precedente, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune che il Regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241, o previsti da specifiche disposizioni di leggi e regolamento.

7. Sono fatte salve le più restrittive disposizioni sulla riservatezza e non ostensibilità di atti recate dalla legge n. 675/1996.

#### Art. 64 - Il Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati ed a scrutinio palese, può istituire e nominare l'Ufficio del Difensore Civico, conferendo l'incarico ad un cittadino residente nel Comune che, per preparazione ed esperienza, dia la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e di competenza giuridico amministrativa.

2. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.

3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico per la nomina del nuovo. In caso di vacanza dell'incarico la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

#### Art. 65 - Incompatibilità con l'ufficio di Difensore Civico

1. L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con:
- a) qualsiasi attività professionale; qualsiasi attività di lavoro dipendente presso privati, società ed enti pubblici nell'ambito del Comune di Casteggio;
  - b) lo status di membro del Parlamento, amministratore e consigliere regionale, provinciale, comunale, circoscrizionale o di comunità montana;
  - c) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente e società dipendente o controllato dallo Stato o altro ente pubblico o che comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;
  - d) le funzioni di amministratore o dipendente di ente sociale o morale operante nel territorio comunale;
  - e) la qualità di componente del Comitato Regionale di Controllo e di Revisore del Conto;
  - f) analogo incarico attribuito alla stessa persona da altro comune della provincia.

#### Art. 66 - Compiti del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

2. Ha il compito di segnalare al Sindaco, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.

3. A richiesta di singoli cittadini ed enti potrà rivolgersi ai Responsabili degli uffici competenti per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta in ogni caso non inferiore a 20 giorni.

4. Esercita il controllo sugli atti degli organi comunali nei casi e con le modalità previste, dall'art. 17, commi 38 e 39 della legge n. 127/1997.

5. Per l'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative ai singoli provvedimenti per i quali sia stato interessato.

6. Ha il diritto di ottenere, a richiesta e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'Amministrazione Comunale e di quelli da essi richiamati.

7. Entro il mese di febbraio presenta al Sindaco, per il Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

#### *Art. 67 - Revoca del Difensore Civico*

1. Il Difensore Civico non è soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia.

2. Il relativo provvedimento è disposto dal Consiglio Comunale con la maggioranza del due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. Può altresì essere revocato in caso di perdita della cittadinanza italiana, per trasferimento in un altro comune o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui al precedente art. 65.

#### *Art. 68 - Sede del Difensore Civico*

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Palazzo comunale.

2. Al Difensore Civico è attribuita un'indennità di carica stabilita dal Consiglio Comunale e comunque non superiore a quella percepita dal Sindaco.

#### *Art. 69 - Rinvio al Regolamento*

Viene demandata al Regolamento la determinazione delle modalità di funzionamento dell'Ufficio.

### **TITOLO IV BILANCI E CONTABILITÀ**

#### *Art. 70 - Il bilancio preventivo e rendiconto della gestione: rinvio*

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito Regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

#### *Art. 71 - Modalità di approvazione*

Le deliberazioni di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo sono adottate a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e a scrutinio palese.

#### *Art. 72 - Il Revisore dei conti*

1. Il Revisore dei conti è nominato nei modi e tra le persone indicate nell'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile soltanto per inadempienza ai propri doveri.

3. Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità decade dalla carica.

4. La revoca e la decadenza dall'Ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale nei modi e nelle forme previste dal Regolamento.

#### *Art. 73 - Cessazione dalla carica*

In caso di cessazione dalla carica di Revisore, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento.

#### *Art. 74 - Esercizio delle funzioni*

1. Il Revisore dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

2. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto ad accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal Regolamento. È tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese o modifiche patrimoniali.

3. È tenuto a presentare al Consiglio, per tramite della Giunta, ogni 6 mesi e comunque tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. In sede di esame del rendiconto di gestione, il Revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e Regolamento ed ha titolo a presenziare alla relativa seduta consiliare.

5. Il Revisore può essere, sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi sull'operato dell'Amministrazione Comunale.

#### *Art. 75 - La funzione di consulenza e di controllo*

1. Un terzo dei Consiglieri Comunali, ciascun gruppo consiliare e la Giunta possono richiedere al Revisore dei conti pareri in ordine all'efficienza, produttività ed economicità della gestione amministrativa.

2. Il Sindaco trasmette le richieste al Revisore dei conti, assegnando all'occorrenza un termine per l'espressione dei pareri. Il Revisore può motivatamente richiedere una proroga del termine.

3. Le modalità di richiesta dei pareri vengono disciplinate dal Regolamento di contabilità.

4. Ogni Consigliere può denunciare al Revisore fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili, ed esso ne terrà conto e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

5. Quando la denuncia provenga da un terzo dei Consiglieri, il Revisore deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferimenti al Consiglio, motivando gli eventuali ritardi.

6. I Consiglieri hanno la facoltà di prendere visione di relazioni, rapporti e verbali redatti dal Revisore il cui originale è depositato presso gli uffici del Comune.

#### *Art. 76 - Il controllo di gestione*

1. Accertamenti e controlli intesi a conoscere e verificare l'andamento della gestione dei servizi e dello stato di attuazione dei programmi dell'Ente, della regolarità ed economicità delle procedure in termini di efficacia e funzionalità, sono poste in essere dai funzionari attraverso il ricorso a procedure interne, anche informatiche, a ciò finalizzate.

2. Dei rilievi fatti e dei risultati conseguiti viene data informazione alla Giunta nei modi previsti dal Regolamento.

### **TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### *Art. 77 - Oggetto*

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali, a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici attraverso le forme indicate dall'art. 22 della legge n. 142/1990.

#### *Art. 78 - Partecipazione del Comune*

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione, ed il funzionamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma è effettuata dal Sindaco ai sensi dell'art. 36, comma 5 della legge n. 142/1990.

3. Tutte le nomine e le designazioni devono avvenire entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza dal precedente incarico.

**Art. 79 - Consiglio di amministrazione, presidente e direttore**

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni e delle aziende speciali di cui all'art. 23 della l. n. 142/1990, si compone da un numero di membri fissato nello statuto delle stesse istituzioni ed aziende. I Consiglieri sono nominati dal Sindaco. Dura in carica per un periodo corrispondente a quello del suo mandato.

2. Il presidente è nominato dal Consiglio di amministrazione tra i suoi membri. Egli ha la rappresentanza dell'ente e cura i rapporti dell'ente stesso con gli organi comunali.

3. Il direttore delle istituzioni è nominato dalla Giunta Comunale, che lo sceglie fra i dipendenti di qualifica apicale o mediante rapporto di diritto privato.

4. Il direttore delle aziende speciali è nominato nel rispetto della procedura di cui all'art. 4 commi 2 e 3, del r.d. n. 2578/1925.

5. Le attribuzioni ed il funzionamento dell'Istituzione e le competenze del direttore sono stabilite da apposito regolamento comunale che disciplina, altresì l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

**Art. 80 - Poteri d'indirizzo e controllo del Comune**

1. Il Comune esercita i poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

**Titolo VI  
ATTIVITÀ NORMATIVA****Art. 81 - La fonte regolamentare**

Il Comune, nel rispetto della legge e del presente Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

**Art. 82 - I limiti**

I Regolamenti di cui all'articolo precedente incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i Regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata al territorio comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi consentiti dalla legge e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento.

**Art. 83 - L'iniziativa regolamentare**

1. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini, secondo le disposizioni del presente Statuto.

2. I progetti di Regolamento, salvo quelli di iniziativa popolare, decadono al termine della legislatura.

3. L'iniziativa è esercitata con la presentazione alla Segreteria del Comune dei progetti di Regolamento redatti in articoli.

4. I progetti di Regolamento non possono essere portati all'esame dell'organo competente alla loro adozione prima che sia decorso un periodo di tempo non inferiore a trenta giorni dalla loro pubblicazione all'Albo pretorio, salvo quelli dichiarati urgenti dalla competente commissione consiliare se costituita e da essa istruiti.

5. I Regolamenti e le relative modifiche sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

6. I Regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla loro pubblicazione all'Albo pretorio, da farsi successivamente all'intervenuta esecutività della relativa deliberazione di adozione, salvo quanto previsto dai regolamenti di cui all'art. 52 d.lgs. 446/97.

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****Art. 84 - Applicabilità dello Statuto**

Le disposizioni del presente Statuto sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esso richiamati.

**Art. 85 - Proposte di revisione e abrogazione**

1. Le proposte di revisione del presente Statuto sono, di norma, esaminate dal Consiglio Comunale contestualmente, in apposita sessione annuale.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

**Art. 86 - Attuazione dello Statuto**

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente Statuto.

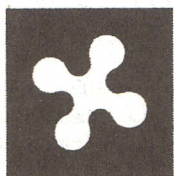
2. Salva diversa previsione di legge, i nuovi Regolamenti previsti dallo Statuto sono approvati entro il termine di due anni dalla data della sua entrata in vigore; entro lo stesso termine sono altresì adeguati i Regolamenti vigenti.

3. Decorso l'anno solare successivo a quello dell'entrata in vigore del presente Statuto, la Giunta presenta al Consiglio una relazione sulla sua attuazione e applicazione, unitamente ad eventuali proposte di modificazione e integrazione.

4. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e con lo Statuto.

**Art. 87 - Entrata in vigore dello Statuto**

Il presente Statuto, osservati gli adempimenti di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune di Casteggio.



REPUBBLICA ITALIANA

# **Regione Lombardia**

## **BOLLETTINO UFFICIALE**

MILANO - LUNEDÌ, 6 SETTEMBRE 2004

**SERIE STRAORDINARIA INSERZIONI**

Anno XXXIV - N. 210/2 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

### **Modifiche allo Statuto del Comune di Casteggio (PV)**

Approvate dal Consiglio Comunale nella seduta del 15 luglio 2004  
con deliberazione n. 31.

**37/2**

## AVVISO DI MODIFICHE

**Comune di Casteggio (PV) – Articoli dello Statuto comunale modificati con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 15 luglio 2004**

*Art. 19 - Prima Adunanza*

1. La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; è dallo stesso presieduta fino all'elezione del Presidente del Consiglio che avviene subito dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento.

2. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene con votazione a maggioranza assoluta dei componenti l'Assemblea. Qualora il Consiglio comunale non addivenga in prima votazione all'elezione, si procede immediatamente, con le stesse modalità, ad una seconda votazione. Qualora neppure in tal caso il Consiglio comunale addivenga all'elezione del Presidente, si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che nella seconda votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti da parte dei componenti l'assemblea. A parità di voti è eletto il consigliere anziano.

3. La durata in carica del Presidente del Consiglio comunale coincide con la durata del Consiglio comunale che lo ha eletto salvo che due quinti dei consiglieri assegnati non chiedano l'anticipata cessazione della carica del Presidente stesso con apposita mozione, contenente anche l'indicazione di un nuovo Presidente, da discutersi non oltre trenta giorni dalla sua presentazione e che deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti l'assemblea. La mozione può essere presentata quando il Presidente del Consiglio compia atti contrari alla legge, allo Statuto o ai regolamenti.

L'approvazione della mozione comporta la cessazione dalla carica e contestualmente l'elezione del Presidente proposto.

4. In ogni altro caso di cessazione dalla carica – comprese le dimissioni da rassegnarsi alla Segreteria generale e che sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto – il Consiglio viene convocato entro dieci giorni da chi svolge le funzioni vicarie del Presidente per procedere all'elezione del nuovo Presidente.

5. In caso di decesso, assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, le funzioni vicarie vengono svolte dal consigliere anziano.

6. Spettano al Presidente del Consiglio, secondo le modalità indicate nello Statuto e nel regolamento:

a) la presidenza e la convocazione del Consiglio;

b) l'organizzazione e la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;

c) la disciplina delle sedute consiliari;

d) la formazione dell'ordine del giorno dell'adunanza, con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento;

e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti;

f) l'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

7. Il Presidente del consiglio riceve – tramite il Sindaco – le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, nonché interpellanze e interrogazioni. Salvo diverso accordo con i proponenti e/o diverse scadenze stabilite dalla legge o dal Regolamento, è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

8. Al Presidente del Consiglio – per tutto il tempo del mandato – sono applicate le norme stabilite dalla legge in materia di aspettative, permessi ed indennità.

*Art. 20 - Convocazione del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale è convocato, sia in via ordinaria che straordinaria, dal Presidente del consiglio comunale o da chi legalmente lo sostituisce. Allo stesso compete altresì la fissazione dell'ordine del giorno, salvo che nel caso di cui alla lettera a) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Esso si riunisce, di norma, in sessione ordinaria con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni tra l'altro nei seguenti casi:

a) per deliberazione della Giunta comunale che fissa anche l'ordine del giorno della seduta;

b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

Tra i consiglieri in carica non deve essere computato il Sindaco. In ogni caso la cifra così ottenuta, se presenta dei decimali, va arrotondata all'unità superiore.

4. Nel caso di cui alla lettera b), l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal Prefetto.

5. In caso di urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno 24 ore; in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.