



# **COMUNE DI CERNUSCO LOMBARDONE**

## **PROVINCIA DI LECCO**

\*\*\*\*\*

# **STATUTO COMUNALE**

APPROVATO con delibere del Consiglio Comunale n.32 del 4/6/1991 e n.55 del 30/8/1991  
(esecutive visto C.R.C. del 24/9/1991 – nn.10907 e 10906)  
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 20/01/1992 n.4/25

MODIFICATO con delibera del Consiglio Comunale n.50 del 29/10/1994  
(esecutiva visto C.R.C. del 13/12/1994 n.56040)  
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 18/04/1995 n.16/34

MODIFICATO con delibera del Consiglio Comunale n.38 del 19/12/2000  
(esecutiva visto O.R.C. del 28/12/2000 n.163)  
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 19/02/2001 n.8/2

MODIFICATO con delibera del Consiglio Comunale n.28 del 20/07/2001  
(esecutiva visto O.R.C. del 01/08/2001 n.49)  
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 17/09/2001 n.38/2

MODIFICATO con delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 11/06/2010  
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 13/09/2010 n.37/1

MODIFICATO con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 09/04/2014  
Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 23/07/2014 n.30

# STATUTO

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### *Art. 1*

#### *Principi fondamentali*

1. Il Comune rappresenta la Comunità locale di Cernusco Lombardone. Ha autonomia Statutaria, Organizzativa e Finanziaria nell'ambito delle leggi vigenti.

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

### *Art. 2*

#### *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.

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

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

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 in quanto coincidenti con quelli della 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;

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'impegno ad un utilizzo oculato ed attento delle risorse finanziarie nella ricerca di congruenza tra una gestione tesa all'economicità e gli obiettivi perseguiti;

f) l'impegno di assicurare le condizioni di pari opportunità tra uomini e donne.

### *Art. 3*

#### *Programmazione e forme di partecipazione*

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 e nei piani dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di sua competenza, alla loro specificazione ed attuazione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

### *Art. 4*

#### *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 3,77 confinante con i Comuni di Merate, Osnago e Montevicchia.

2. La sede Comunale è ubicata nel Palazzo Civico.

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

#### *Art. 5*

##### *Albo Pretorio*

1. La Giunta 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 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. 6*

##### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Cernusco Lombardone e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente Consiglio Ministri in data 25 febbraio 1970.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente Consiglio Ministri in data 25 febbraio 1970.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per fini non istituzionali, sono vietati.

## **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I ORGANI**

#### *Art. 7*

##### *Organi*

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### *Art. 8*

##### *Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### *Art. 9*

##### *Competenza ed 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 procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, nei confronti della comunità che rappresenta, ed è inoltre attento ai problemi dell'accoglienza.
6. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alle verifiche periodiche dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

7. Stabilisce gli indirizzi, sulla base dei quali il Sindaco nomina, designa o revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

#### *Art. 10*

##### *Sedute*

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, comma 2, lettera b, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula ordine del giorno sentita la Giunta Comunale e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, nei casi previsti dalla Legge, sono assolti dal Vicesindaco.

#### *Art. 11*

##### *Commissioni*

1. Sono istituite Commissioni Consiliari permanenti, temporanee e speciali, i cui componenti sono scelti all'interno del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

#### *Art. 12*

##### *Attribuzioni delle Commissioni*

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare altresì l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della commissione;
  - b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) formulazione dei pareri;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### *Art. 13*

##### *Consiglieri*

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dall'interessato al Consiglio Comunale. Le stesse sono immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale a norma dell'art. 141 del T.U.

3. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera sulla decadenza della carica di Consigliere Comunale, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato. Nella seduta immediatamente successiva alla decadenza il Consiglio provvede alla surroga.

#### *Art. 14*

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

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

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

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capigruppo Consiliari.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere, ed eventuale componente esterno della Giunta Comunale, deve trasmettere copia della dichiarazione annuale dei redditi, entro 60 giorni dal termine di presentazione della stessa. L'elenco delle dichiarazioni dei redditi verrà pubblicato all'albo pretorio comunale.

#### *Art. 15*

##### *Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. E prevista la conferenza dei Capigruppo. Il regolamento ne disciplina le relative funzioni.

#### *Art. 16*

##### *Giunta Comunale*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. 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.

#### *Art. 17*

### *Nomina e prerogative*

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

#### **2. ABROGATO**

3. Gli Assessori potranno essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere e dei requisiti di probità, professionalità e competenza amministrativa.

4. Tale carica non potrà essere attribuita a candidati che non sono risultati eletti nella consultazione elettorale che ha dato origine al Consiglio Comunale in carica.

5. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

6. I Cittadini nominati Assessore, in caso di cessazione del loro incarico, per qualunque causa, non potranno ricoprire l'incarico di Assessore nella stessa legislatura.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

8. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

9. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma 4 non possono contemporaneamente far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

10. La giunta, nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, decade e rimane in carica fino alle elezioni del successivo Sindaco.

11. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del giuramento, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

Le linee programmatiche vengono redatte dal Sindaco sulla base dei suggerimenti e del contributo della Giunta Comunale e sono approvate formalmente dalla stessa con una delibera che dia atto del suo coinvolgimento nella procedura.

Tale delibera deve essere depositata in segreteria e messa a disposizione dei Consiglieri per 15 giorni affinché questi possano proporre appositi emendamenti da discutere in sede di presentazione.

Con scadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

### *Art. 18*

#### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei assessori.

### *Art. 19*

#### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

## *Art. 20*

### *Attribuzioni*

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio e del Sindaco.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con l'adozione di provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi da perseguire.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio l'approvazione e la modifica dei regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario o al Consiglio Comunale o ai Responsabili di settore;
  - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione;
  - e) delibera le tariffe, nel rispetto delle discipline generali fissate dal Consiglio Comunale.
  - f) ABROGATO
  - g) ABROGATO
  - h) propone al Consiglio criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone al fine dell'adozione degli appositi regolamenti;
  - i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni purché non si tratti di immobili;
  - l) ABROGATO
  - m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
  - p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
  - q) solo nei casi d'urgenza ed esclusivamente per le variazioni di bilancio la Giunta può superare questi confini, a condizione che ottenga la ratifica delle relative deliberazioni entro 60 giorni, trascorsi i quali l'atto decade, lasciando scoperti gli impegni di spesa nel frattempo assunti nei capitoli di bilancio variante;
  - r) presenta al Consiglio Comunale in occasione dell'approvazione del bilancio una relazione sulla situazione e sullo stato di bisogno dei cittadini più in difficoltà.
4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni di organizzazione:
  - a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente.

## *Art. 21*

### *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, dallo Statuto o dai regolamenti.
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 e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».
4. L'istruttoria e la documentazione delle 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.

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

#### *Art. 22*

##### *Sindaco*

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza ed ha la responsabilità dell'Amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di Legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Nel caso di conferimento di deleghe, deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

#### *Art. 23*

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) nomina i componenti della Giunta Comunale e coordina l'attività dei singoli assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega agli assessori nelle materie di sua competenza;
- g) promuove, assume iniziative ed approva con atto formale accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta o il Consiglio Comunale;
- h) adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- i) ABROGATO
- l) ABROGATO;
- m) ABROGATO
- n) ABROGATO
- o) ABROGATO
- p) il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio

Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i Responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

q) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in Consiglio e comportano lo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario e la decadenza della Giunta;

r) ABROGATO

s) convoca i comizi per i referendum consultivi

t) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale;

u) Nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna a norma di legge, del presente Statuto e dei Regolamenti. Nomina inoltre i Messi Comunali.

#### *Art. 24*

##### *Attribuzioni di vigilanza*

###### 1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azione, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### *Art. 25*

##### *Attribuzioni di organizzazione*

###### 1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale sentita la Giunta Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede a riunire il Consiglio nei termini previsti dal D.Lgs. n. 267/2000, art. 39, comma 2;

b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo il regolamento;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle Leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### *Art. 26*

##### *Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano, le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

## **Titolo II** **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I** **Segretario Comunale - Direttore Generale**

#### *Art.27*

##### *Ruolo e funzioni*

1. Il Comune ha un Segretario comunale, titolare, con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti

2. Il Sindaco, se si dovesse avvalere della facoltà prevista dal comma I dell'art. 108 del Dcr. lgs. N.267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale dovrà disciplinare, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

3. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia nominato il direttore generale.

Il segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'art. 49 del Dcr.Lgs. n. 267/2000, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4 del Dcr.Lgs. 267/2000.

5. E' prevista la figura di Vice Segretario che deve possedere i requisiti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

6. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.

#### *Art.28*

##### *Nomina*

1. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale dei segretari comunali.

2. Salvo il caso di revoca, la nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del sindaco che lo ha nominato. Il segretario cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo segretario.

3. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato.

*Art.29*

*Revoca*

1. Il segretario può essere revocato con provvedimento motivato del sindaco, previa deliberazione di giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

*Art.30*

*Direttore Generale*

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale, previa stipula di convenzione tra il Comune ed altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, se istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei funzionari direttivi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

6. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario.

ART. 31 - abrogato

## **Capo II**

### **Uffici**

#### *Art. 32*

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

e) per gli obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### *Art. 33*

##### *Struttura*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati .

#### *Art. 34*

##### *Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento di organizzazione e Strumenti operativi disciplina in particolare:

- struttura organizzativo-funzionale
- dotazione organica
- modalità di assunzione e cessazione dal servizio
- diritti, doveri e sanzioni.
- modalità organizzative dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari
- trattamento economico.

## **Titolo III**

### **SERVIZI**

#### *Art. 35*

##### *Forme di gestione*

1. L'attività diretta a conseguire, nell'insieme della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società per azioni o società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.

3 bis - La gestione di tutte le fasi del ciclo idrico integrato (ai sensi della L.36/94) in particolare dovrà essere affidata, ove consentito dalla normativa vigente, a società o consorzi a totale capitale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### *Art. 36*

##### *Gestione in economia*

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### *Art. 37*

##### *Azienda speciale*

I. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che non facendo parte del Consiglio Comunale abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### *Art. 38*

##### *Istituzione*

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino:

i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e convenzioni a termine.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### *Art. 39*

##### *Il consiglio di amministrazione*

1. Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che non facendo parte del Consiglio Comunale, abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### *Art. 40*

##### *Il Presidente*

I. Il Presidente dell'istituzione rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

#### *Art. 41*

##### *Il direttore*

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### *Art. 42*

##### *Nomina e revoca*

1. Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi di base espressi dal Consiglio Comunale ai sensi del 7° comma dell'art. 9 del presente statuto.

2. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14 comma 5 del presente statuto.

#### *Art. 43*

##### *Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale*

1. Negli Statuti delle società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### *Art. 44*

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

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

## **Titolo IV REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

### *Art. 45*

#### *Principi e criteri*

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli Uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### *Art. 46*

#### *Revisore del conto*

1. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelle di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## **PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE**

### **Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Capo I Organizzazione territoriale**

### *Art. 47*

#### *Organizzazione sovracomunale*

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con gli altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## **Capo II** **Forme collaborative**

### *Art. 48.*

#### *Principio di cooperazione*

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con Comuni e Provincie, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

### *Art. 49*

#### *Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Provincie.

2. Le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

### *Art.50*

#### *ConSORZI*

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni e Provincie per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per l'economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Poiché tra gli stessi Comuni e Provincie non può essere costituito più di un consorzio, lo stesso assumerà carattere polifunzionale qualora si volesse gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

### *Art. 51*

#### *Unione di Comuni*

1. Al fine di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività, il Consiglio Comunale può prevedere unioni di Comuni nelle forme e con le finalità previste dalla legge.

### *Art. 52*

#### *Accordi di programma*

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove . e conclude accordi di programma.

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

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con atto formale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### *Art. 53*

#### *Partecipazione*

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

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

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

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

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

### *Art. 54*

#### *Interventi nel procedimento amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria entro 30 giorni dal termine di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'Amministrazione potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### *Art. 55*

##### *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

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

#### *Art. 56*

##### *Petizioni*

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questione di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

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

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### *Art. 57*

##### *Proposte*

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti Amministrativi. Il Sindaco incarica l'Organo competente di sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.

2. Il Sindaco trasmette nei 30 giorni successivi all'Organo competente il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del

provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

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

### *Art. 58*

#### *Principi generali*

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quale strumento della formazione dei cittadini.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il Comune:

a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo anche mediante la stipula di convenzioni per la loro attuazione;

b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi, progetti regionali, statali, comunitari interessanti l'associazionismo;

c) garantisce la presenza dei rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;

d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale, mediante la stipula di apposita convenzione, strutture e personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, sulla base di un programma presentato dalle Associazioni stesse. La Giunta Comunale può accogliere o respingere il programma motivandone opportunamente le ragioni;

e) affida ad associazioni e comitati, appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari nel rispetto della Legge n. 241/90 art.12. Il relativo preventivo e rendiconto della spesa verranno approvati dalla Giunta Comunale.

### *Art. 59*

#### *Associazioni*

1. Le libere forme associative previste dall'art. 58 dovranno possedere i seguenti requisiti:

- eleggibilità delle cariche;
- volontarietà dell'adesione;
- assenza di fini di lucro;
- pubblicità degli atti e dei registri.

Dovranno inoltre:

— produrre copia dello statuto e/o atto costitutivo, illustrare i fini dell'associazione stessa;

— comunicare i nominativi dei rappresentanti e gli eventuali aggiornamenti,

2. Il Segretario Comunale registra, dietro istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

3. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dalle stesse entro 30 giorni dalla richiesta loro pervenuta.

### *Art. 60*

#### *Organismi di partecipazione*

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della Comunità, all'esercizio delle relative funzioni e alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

2. A tal fine promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale quali:

— Forum dei Cittadini:

vale a dire riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca

informazione tra Popolazione e Amministrazione, in relazione a fatti, problemi, iniziative ed argomenti che investono interessi collettivi e la tutela dei diritti dei Cittadini.

— Consulte Permanenti:

cioè organismi composti da rappresentanti di Associazioni e Cittadini nominati dal Consiglio Comunale.

— Osservatorio per particolari settori di interesse quali ad esempio problemi del mondo giovanile.

3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi, per particolari situazioni, e possono svolgere indagini presso la popolazione.

4. Appositi regolamenti stabiliranno il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione.

#### *Art. 61*

##### *Incentivazione*

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere inoltre erogate forme di incentivazione anche con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa, secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 12 della Legge 241/90 e dalle norme regolamentari.

#### *Art. 62*

##### *Partecipazione alle commissioni e alle consulte*

1. Le commissioni consiliari e le consulte, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi, per la discussione di specifici argomenti.

### **Capo III**

#### **Referendum — Diritti di accesso**

#### *Art. 63*

##### *Referendum*

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento:

— la modalità di raccolta delle firme, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### *Art. 64*

##### *Effetti del referendum*

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Quando l'atto non sia stato eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata,

frazionata o differita, l'indizione del Referendum Consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.

4. Se il referendum riguarda una materia che ha formato oggetto di specifici, dettagliati, inequivocabili e completi punti qualificanti del programma della lista con il quale è stato eletto il Sindaco, l'indizione del referendum se effettuata entro trenta giorni dall'eseguita verifica dei requisiti di ammissibilità da parte dell'apposita commissione, non sospende l'esecuzione dei provvedimenti in relazione ai quali si effettua la consultazione.

#### *Art. 65*

##### *Diritto di accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il Sindaco con motivata dichiarazione ha facoltà di vietare temporaneamente l'esibizione di documenti conformemente a quanto previsto dal regolamento in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

4. Il regolamento detta norme di organizzazione per il rilascio di copie di atti.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge 7 agosto 1990 n. 241. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

#### *Art. 66*

##### *Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nei rispetto dei principi sopra enunciati.

### **Capo IV Difensore Civico**

#### *Art. 67*

##### *Istituzione*

1. È istituito l'Ufficio del Difensore Civico.

2. Il difensore civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. L'Ufficio del Difensore Civico, oltre che con le modalità di cui al successivo art.68, può

essere attivato mediante la stipula di convenzione, da approvarsi dal Consiglio Comunale, con altri enti quali Comuni, Provincia, Regione.

#### *Art. 68*

##### *Nomina*

1. L'elezione del difensore civico avviene sulla base di una rosa di candidati che è formata con il concorso attivo degli strumenti di partecipazione popolare (parte II, Titolo II, Capo II del presente Statuto) oppure sottoposta preventivamente agli stessi, garantendo, comunque, una vasta consultazione dei cittadini.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, entro 90 gg. dal suo insediamento.

Qualora dopo tre votazioni nessun candidato raggiunga la maggioranza richiesta, risulterà eletto il candidato che nella quarta votazione ottenga la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati al Comune; se nessuno dei candidati otterrà la maggioranza richiesta nella quarta votazione, la procedura riprenderà di nuovo entro 30 giorni.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

«Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

5. Al Difensore civico è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/5 del presente statuto.

#### *Art. 69*

##### *Incompatibilità e decadenza*

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune;

g) chi ricopre incarichi nei partiti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale od ha ricoperto tali incarichi nei cinque anni precedenti la presentazione della candidatura a Difensore Civico Comunale.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio Comunale a maggioranza qualificata per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

## *Art. 70*

### *Mezzi e prerogative*

1. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività di difensore civico.

## *Art. 71*

### *Rapporti con il Consiglio Comunale*

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella prima sessione utile e resa pubblica.

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

## *Art. 72*

### *Indennità di funzione e rimborso spese*

1. Al difensore civico verrà corrisposta un'indennità di funzione pari a 1/4 dell'indennità prevista per il Sindaco. È previsto altresì il rimborso delle spese sostenute nello svolgimento della funzione, previa documentazione delle suddette.

## *Art. 73*

### *Mezzi*

1. Personale, strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinate con specifico provvedimento della Giunta Comunale.

### **Titolo III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

##### *Art. 74*

###### *Statuto*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti amministrativi del Comune.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini aventi diritto al voto o da 1/5 dei Consiglieri Comunali, per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

##### *Art. 75*

###### *Regolamenti*

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, il Comune 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. 76*

###### *Adeguamento delle fonti normative comunali a Leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. n. 267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo diversi termini previsti dalle stesse.

##### *Art. 77*

###### *Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 4 dell'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

*Art. 78*

*Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. 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 lo Statuto.