



# Comune di PALAZZAGO (Bergamo)

## STATUTO COMUNALE

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.1 DEL 31.01.2015)

## TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI

### **Art. 1 - Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Palazzago:

- a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica Italiana;
- b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse. Ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità;
- g) assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali comunali, nonché in enti, aziende e istituzioni da esso partecipati.

### **Art. 2 – Finalità**

Il Comune promuove lo sviluppo sociale ed economico della

cittadinanza di Palazzago, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

Il Comune favorisce e cura la realizzazione di iniziative volte ad assicurare la partecipazione attiva della donna alla vita politica, amministrativa, sociale ed economica riconoscendo pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale ed in tutti gli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Palazzago; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- valorizzare e promuovere le attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

-tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori all'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

-rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e delle attività di integrazione;

-attenzione alle problematiche degli anziani e dei minori;

-sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate.

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

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini e con gli Enti territoriali di appartenenza alla Regione Lombardia.

### **Art. 4 - Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Palazzago si estende per 13,98 Kmq.

2. E' costituito dal Capoluogo e dalle frazioni di Collepdrino, Burligo, Acqua, Pratomarone, Precornelli, Dusnale, Ca' Quarengo, Al Borghetto, Verzella, Brocchione, Longoni, Montebello, Salvano, Secchia, Beita, S. Sosimo e Gromlongo.

3. Confina con Roncola, Caprino Bergamasco, Almenno S.Bartolomeo, Barzana, Ambivere, Mapello e Pontida.

4. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

### **Art. 5 -Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "COMUNE DI PALAZZAGO"

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con decreto P.R. 1.7.1965 e così descritti:

"Stemma: d'azzurro alla fiamma al naturale accollata a due spade d'argento, poste in Croce di S. Andrea con le punte rivolte verso l'alto, nel cantone sinistro del logo un ramoscello di ulivo fruttato di nero: ornamenti esteriori da Comune.

Gonfalone: drappo partito, di bianco e d'azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Palazzago".

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del

Comune.

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

La comunità comunale riconosce S. Giovanni Battista quale proprio patrono.

Il 24 giugno, festività di S. Giovanni Battista, è giorno festivo.

### **Art. 6 - Albo pretorio**

1. Ai sensi della normativa vigente, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi con effetto di pubblicità s'intendono assolti con la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune, in apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio".

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

Il Segretario Comunale cura la pubblicazione di cui al comma 1 avvalendosi di personale comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **TITOLO II° - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 7 - Organi del comune**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.
2. Il Sindaco e il Consiglio comunale sono organi elettivi.

3. Sono organi burocratici per l'esercizio delle attività di gestione: il Segretario comunale ed i Responsabili incaricati nelle aree di posizione organizzativa.

4. E' organo di garanzia il Revisore dei conti.

#### **Art. 8 - Consiglio comunale**

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco, se Consigliere; mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano, così come definito dalla normativa vigente. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina dei propri rappresentanti nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consiliare. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai

fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari. Il Consiglio Comunale, salvi i casi di maggioranze diverse previste dalla legge, delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tener conto degli astenuti e di quanti abbiano votato scheda bianca. Il regolamento del Consiglio Comunale fissa il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute.

#### **Art. 9 - Sedute e convocazione**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

2. Il Consiglio Comunale è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione di provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa, altresì, l'ordine del giorno;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata deliberazione o è pervenuta la richiesta al protocollo del Comune.

4. La convocazione, con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è comunicata ai Consiglieri comunali, preferibilmente a mezzo posta elettronica:

- almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

- almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

5. Il Consiglio comunale può essere convocato, in caso d'urgenza, con un preavviso di 24 ore.

6. Contestualmente alla convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno della seduta viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune e reso noto alla cittadinanza con idonee modalità.

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi, in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare è messa a disposizione dei Consiglieri Comunali contestualmente alla convocazione.

9. Le sedute sono valide se è presente la metà dei Consiglieri, oltre il Sindaco, salvo quando è richiesta la maggioranza qualificata.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. A quest'ultimo si rimanda per ogni altro aspetto relativo a modalità e funzionamento.

#### **Art.10 - Linee programmatiche di mandato**

Entro il termine di 120 giorni,

decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Ciascun Consigliere comunale può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di emendamenti con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 11 - Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.
2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze sommate ai voti della lista di appartenenza. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

4. Ai Consiglieri, il Sindaco, ove lo ritenga opportuno e utile al buon andamento dell'azione amministrativa, nell'esercizio delle proprie competenze, può conferire delega per effettuare verifiche, accertamenti e studi su determinate materie e provvedimenti e su situazioni particolari, con esclusione della possibilità di assumere atti a rilevanza esterna, di adottare atti di gestione spettanti ai dirigenti e di esercitare funzioni di competenza del Sindaco e degli Assessori.

#### **Art. 12 - Prerogative dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. 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".
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale e a comunicare agli uffici comunali un proprio recapito telefonico e un proprio indirizzo di posta elettronica.
4. I Consiglieri comunali, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità previste dal regolamento; hanno

altresì diritto di visionare gli atti e i documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

I Consiglieri che senza giustificato motivo non partecipino ad almeno tre sedute consecutive, vengono dichiarati decaduti dal consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, 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 e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Art. 13 - Gruppi consiliari**

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei

Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. Per ciascuna lista presente alle consultazioni elettorali può essere costituito un solo gruppo consiliare, composto anche da un solo Consigliere. Nel corso del mandato amministrativo possono costituirsi nuovi gruppi consiliari composti da almeno due Consiglieri. Ogni Consigliere può appartenere ad un solo gruppo consiliare. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

### **Art. 14 – Commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Il regolamento disciplina il loro numero e le materie di competenza.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di enti a carattere sociale, politico ed economico per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

### **Art. 15 - Attribuzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è la funzione consultiva e di supporto al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio comunale.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è

l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

## **Art. 16 - Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalla legge, secondo le modalità previste dalle leggi stesse.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.

5. Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione Comunale:

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
- b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- c) sovrintende al coordinamento dei servizi e degli uffici comunali, impartisce direttive al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione di atti;
- d) indice i referendum comunali;
- e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;

- f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
- g) provvede all'osservanza dei regolamenti;
- h) promuove e conclude gli accordi di programma di cui alla legge vigente;
- i) nomina un Vice Sindaco fra i componenti della Giunta;
- j) nomina gli Assessori comunali;
- k) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- l) controlla e coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici della Pubblica Amministrazione presenti sul territorio;
- m) è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- n) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- o) nomina il Segretario comunale, scegliendolo da apposito albo;



- p) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
- q) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.

### **Art. 17 - Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza reperisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali partecipate dall'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A. e S.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

### **Art. 18 - Impedimento permanente del Sindaco e dimissioni**

1 In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del

Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.  
2 Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione per iscritto, con l'obbligo da parte del Segretario di comunicarlo tempestivamente a ciascun Consigliere comunale. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3 Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

### **Art. 19 - Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 20 - Vice Sindaco**

Il vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è il membro della Giunta

che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

Il Vice Sindaco coadiuva il Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione del Sindaco stesso nell'esercizio della funzione ai sensi di legge e negli altri casi previsti nel precedente articolo 18.

### **Art. 21 - Giunta comunale**

La Giunta è l'Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati.

### **Art. 22 - Composizione**

La Giunta è composta dal Sindaco e fino al numero massimo di Assessori previsto dalla normativa vigente di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco eletto Consigliere comunale. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati, ai sensi dell'art. 47, comma quarto, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 cittadini non facenti parte del Consiglio. Per essere nominati devono

essere dotati dei requisiti di compatibilità, candidabilità ed eleggibilità previsti dalla legge. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 23 - Nomina**

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli Assessori dimissionari. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e gli ascendenti ed affini del Segretario comunale. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

### **Art. 24 - Funzionamento della Giunta**

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

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla

Giunta stessa.

## **Art. 25 - Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali e politico-amministrativi del Consiglio, adottando al riguardo gli atti qualificanti, svolge attività di proposta e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Sono di competenza della Giunta gli atti amministrativi rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco.
3. Il Sindaco o gli Assessori da lui delegati rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo dai Consiglieri, secondo le modalità disciplinate dal presente Statuto e dal regolamento consiliare.

## **Art. 26 - Divieto di incarichi e consulenze**

1. Agli Assessori, al Sindaco ed ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso il Comune o Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1, ricevuti prima dell'elezione ed ancora in corso, qualora non determinano l'ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida dell'elezione.
3. La mancanza di dimissioni o di

rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere comunale.

## **Art. 27 – Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.
3. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulati apprezzamenti o valutazioni su persone, il Sindaco può disporre la trattazione dell'argomento in seduta non pubblica.
4. Le sedute della Giunta, di norma, non sono pubbliche.
5. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti, la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.
6. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità, di cui all'art.100 del Dlgs 667. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Sindaco.
7. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

## **Art. 28 - Il Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale approva la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

## **Art. 29- Funzioni del Segretario comunale**

Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle

consultazioni popolari e dei referendum. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## **TITOLO III° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **Art. 30 - Partecipazione Popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

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

### **Art. 31 - Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, il responsabile del servizio, ad istanza delle parti interessate, verificata la sussistenza dei requisiti preventivamente stabiliti dall'Amministrazione, registra in

apposito Albo le Associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante in essere. Nel caso di comunicazioni di dati o notizie non rispondenti al vero, si procede alla cancellazione d'ufficio dall'Albo delle Associazioni.

4. Non è ammesso il riconoscimento di Associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

6. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle Associazioni.

#### **Art. 32 - Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale o inserite nell'apposito albo regionale.

5. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 33 – Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune vigila affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale avvengano con i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

#### **Art. 34 – Consultazioni**

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione, che si estrinsecano in petizioni, comitati di frazione, referendum, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Le forme di tali consultazioni sono stabilite da apposito regolamento.

#### **Art. 35 – Petizioni**

1. I cittadini possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di

natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale l'assegna in esame all'Organo competente che deve rispondere entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'Organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

### **Art. 36 - Comitati di Frazione**

Al fine di favorire la partecipazione diretta dei cittadini all'Amministrazione della realtà pubblica, possono essere istituiti n. 3 Comitati di Frazione così accorpati:

1° Burligo con Precornelli e Collepedrino;

2° Palazzago Centro con Borghetto, Brocchione, Longoni, Montebello e Salvano;

3° San Sosimo con Secchia, Beita e Gromlongo.

Ogni Comitato è composto da un Nucleo organizzativo, formato da un

Presidente e da un numero minimo di due a un numero massimo di quattro membri, e da tutti i cittadini di quella frazione presenti agli incontri. I membri del Nucleo organizzativo vengono scelti dal Consiglio Comunale. Il Presidente è nominato tra i Consiglieri comunali, mentre gli altri componenti sono scelti tra i cittadini della frazione che non ricoprono cariche amministrative all'interno del Comune. Rimangono in carica tanto quanto il Consiglio Comunale che li ha designati. Ogni Nucleo organizzativo, una volta designato, sceglie al suo interno il Vicepresidente e il Segretario.

Il Comitato segnala all'Amministrazione Comunale problematiche della Frazione riguardo le opere pubbliche, il PGT, la viabilità e i trasporti, i piani di sviluppo di attività commerciali ed industriali, gli scarichi, le strutture e i servizi pubblici. Il Sindaco o la Giunta Comunale possono richiedere dei pareri sulle questioni sopra elencate e invitano il Nucleo organizzativo a partecipare alle Commissioni in cui si effettuano delle scelte sul territorio della Frazione.

### **Art. 37- Referendum**

1. Sono ammessi i referendum comunali consultivi, finalizzati a fornire agli organi comunali l'opinione prevalente del corpo elettorale su un determinato argomento di competenza comunale, e referendum propositivi, consistenti nell'indurre l'Amministrazione ad una determinata scelta o intervento. Entrambi non vincolano l'Amministrazione ad un determinato provvedimento.

2. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi o propositivi, in tutte le materie di competenza comunale.

3. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale;
- c) piano di governo del territorio e strumenti urbanistici attuativi;
- d) espropriazione per pubblica utilità;
- e) designazioni e nomine.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

6. Sull'ammissibilità del referendum decide una commissione tecnica composta dal Segretario comunale e dal Responsabile amministrativo di settore.

7. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della

consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

9. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

10. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.

### **Art. 38 - Accesso agli atti**

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio del diritto d'accesso agli atti.

Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

### **Art. 39 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati tramite proprio sito istituzionale.

2. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

3. Gli atti a rilevanza pubblica devono essere pubblicizzati secondo le

modalità riportate nel precedente art. 6.

#### **Art. 40 - Procedimenti ad istanza di parte**

Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore ai termini stabiliti dalla legge al momento vigente. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta, purché costoro siano individuati o facilmente individuabili. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art. 41 - Procedimento ad impulso di ufficio**

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve dare comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati

dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione sul sito istituzionale.

### **TITOLO IV° - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 42 - Obiettivi dell'attività amministrativa**

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **Art. 43 - Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo



sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. Spetta al Consiglio comunale di individuare nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella Comunità e di stabilire le modalità per la loro gestione; sono di competenza dello stesso Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge

4. I servizi pubblici comunali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della loro qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.

#### **Art. 44 - Forme di gestione dei servizi pubblici**

L'esercizio dei servizi pubblici locali avviene con forme diverse a seconda che abbia o meno rilevanza economica. In via ordinaria l'affidamento dei servizi aventi rilevanza economica può essere disposto:

-in favore di imprenditori o società in qualunque forma costituiti individuati mediante procedura di evidenza pubblica;

-in favore di società miste nel rispetto delle condizioni all'uopo previste dal Legislatore -mediante "affidamento in house", in caso sussistano eccezionali situazioni che non permettono un efficace ed utile ricorso al mercato.

L'affidamento dei servizi privi di

rilevanza economica avviene ai sensi della normativa vigente al momento.

#### **Art 45 -Convenzioni**

Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali od altri enti, al fine di fornire in modo coordinato i servizi diretti ai cittadini. 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.

#### **Art. 46 – Gestioni associate**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di unioni con altri Enti Locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme vigenti in materia.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 39 del presente Statuto.

4. Il Sindaco od un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio/unione.

#### **Art. 47- Accordi di programma**

Il comune promuove e conclude accordi di programma 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,

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 enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

## **TITOLO V° - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI**

### **Art. 48 - Principi strutturali ed organizzativi**

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

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

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

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale e dei soggetti.

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettante ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 50 - Uffici comunali**

La struttura operativa comunale si articola in settori comprendenti servizi tra loro omogenei. Viene definito responsabile del settore il dipendente,

nominato dal Sindaco, che sia a capo di un'unità operativa autonoma, sia essa semplice che complessa. Ai responsabili spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Il responsabile del settore può, a sua volta, avvalersi di uno o più responsabili del procedimento, ai sensi delle vigenti leggi in materia.

### **Art. 51 - Disciplina dello status del personale**

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale ed ai Responsabili incaricati in area di posizione organizzativa, che l'esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della giunta e delle direttive del Sindaco.

2. L'organizzazione comunale, avente carattere strumentale rispetto agli scopi istituzionali ed ai programmi di governo, è disciplinata da apposito regolamento che si uniforma ai seguenti criteri:

a) buon andamento dell'azione amministrativa di cui sono espressione la sua trasparenza, la sua imparzialità e la sua funzionalizzazione al pubblico interesse;

b) separazione dell'attività di programmazione e controllo dell'attività di gestione, demandate, la prima agli organi di governo nel

rispetto della distribuzione delle rispettive competenze e la seconda alla struttura burocratica a vario titolo organizzata;

c) formazione della dotazione organica secondo il principio di adeguatezza, distinguendo al suo interno settori funzionali a ciascuno dei quali è preposto un titolare di Posizione Organizzativa;

d) presidio della legittimità e liceità dell'azione amministrativa;

e) efficacia ed efficienza, intese quale espressione della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi e budgeting;

f) standardizzazione dell'attività degli uffici comunali ottenuta anche monitorando costantemente il rapporto fra impiego delle risorse umane e creazione di valore aggiunto nei processi di erogazione dei servizi alla collettività e agli uffici interni;

g) superamento della cultura dell'adempimento e affermazione e presidio della cultura del processo operativo, del flusso di attività, delle informazioni e del risultato finale;

h) verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, ispirato a criteri standard di verifica sia della prestazione sia del ruolo;

i) valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;

l) distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito e

dell'effettiva utilità prestazionale, prodotta ed accertata in relazione sia agli obiettivi assegnati, sia al ruolo ricoperto nell'organizzazione;

m) gestione del rapporto lavorativo effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;

n) valorizzazione delle risorse rappresentata dal personale dipendente, anche attraverso iniziative di formazione professionale, tenendo conto che della sua crescita professionale sono espressione sia la sua formazione, sia la flessibilità del suo impiego;

o) affermazione del principio di flessibilità organizzativa e/o flessibilità prestazionale da parte dei dipendenti del Comune nel rispetto dell'imparzialità e della parità di trattamento;

p) affermazione e consolidamento, accanto alla cultura del risultato, della cultura della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;

q) armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

### **Art. 52 - Accesso agli impieghi**

L'Ente per lo svolgimento delle proprie funzioni può avvalersi di collaborazioni esterne. Il conferimento di incarichi all'esterno è possibile solo quando, nell'ambito della dotazione organica, non vi sia personale qualitativamente competente ad affrontare problematiche di particolare

complessità o urgenza. La regolamentazione di tali incarichi deve seguire:

a) rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;

b) inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, da accertare con una reale ricognizione;

c) indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;

d) indicazione della durata dell'incarico;

e) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

f) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

g) la natura privatistica del rapporto;

h) i vincoli specifici prestabiliti riferiti all'incarico ed alla qualità della realizzazione richiesta, nonché le sanzioni pecuniarie da applicarsi nei casi di inadempienza o di insoddisfazione dell'Ente circa ai risultati ottenuti. Spetta al Sindaco attribuire, definire e specificare gli incarichi di collaborazione esterna.

### **Art. 53 - Responsabilità disciplinare del personale**

La responsabilità disciplinare del personale è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale di Comparto.

## **TITOLO VI° FUNZIONE NORMATIVA**

### **Art. 54 - Statuto e iter per la sua approvazione**

Lo statuto comunale contiene le norme fondamentali

dell'ordinamento comunale come meglio specificato nell'art. 1. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

E' deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza qualificata non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

pubblicazione all'albo pretorio e diventano esecutivi con le modalità ed i tempi della delibera di approvazione.

## **Art. 55 – Regolamenti**

Con le procedure e le modalità previste dal Testo Unico, il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi statali e regionali.

I regolamenti sono soggetti a

# INDICE

## TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Autonomia statutaria	pag.1
Art. 2	Finalità	pag.1
Art. 3	Programmazione e cooperazione	pag.2
Art. 4	Territorio e sede comunale	pag.2
Art. 5	Stemma e gonfalone	pag.2
Art. 6	Albo pretorio	pag.3

## TITOLO II° - ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7	Organi del comune	pag.3
Art. 8	Consiglio comunale	pag.3
Art. 9	Sedute e convocazione	pag.4
Art. 10	Linee programmatiche di mandato	pag.5
Art. 11	Consiglieri	pag.5
Art. 12	Prerogative dei Consiglieri	pag.5
Art. 13	Gruppi consiliari	pag.6
Art. 14	Commissioni	pag.6
Art. 15	Attribuzione delle commissioni	pag.7
Art. 16	Sindaco	pag.7
Art. 17	Attribuzioni di vigilanza	pag.8
Art. 18	Impedimento permanente del Sindaco e dimissioni	pag.8
Art. 19	Mozioni di sfiducia	pag.8
Art. 20	Vice Sindaco	pag.9
Art. 21	Giunta comunale	pag.9
Art. 22	Composizione	pag.9
Art. 23	Nomina	pag.9
Art. 24	Funzionamento della Giunta	pag.10
Art. 25	Competenze	pag.10
Art. 26	Divieto di incarichi e consulenze	pag.10
Art. 27	Deliberazioni degli organi collegiali	pag.10
Art. 28	Il Segretario comunale	pag.11
Art. 29	Funzioni del Segretario comunale	pag.11

## TITOLO III° - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 30	Partecipazione Popolare	pag.11
Art. 31	Associazionismo	pag.12
Art. 32	Contributi alle associazioni	pag.12
Art. 33	Volontariato	pag.12
Art. 34	Consultazioni	pag.13
Art. 35	Petizioni	pag.13
Art. 36	Comitati di Frazione	pag.13
Art. 37	Referendum	pag.14
Art. 38	Accesso agli atti	pag.14
Art. 39	Diritto di informazione	pag.15
Art. 40	Procedimenti ad istanza di parte	pag.15
Art. 41	Procedimento ad impulso di ufficio	pag.15

## TITOLO IV° - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 42	Obiettivi dell'attività amministrativa	pag.15
Art. 43	Servizi pubblici comunali	pag.16
Art. 44	Forme di gestione dei servizi pubblici	pag.16
Art. 45	Convenzioni	pag.16
Art. 46	Gestioni associate	pag.16
Art. 47	Accordi di programma	pag.17

## TITOLO V° - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI

Art. 48	Principi strutturali ed organizzativi	pag.17
Art. 49	Organizzazione degli uffici e del personale	pag.17
Art. 50	Uffici comunali	pag.18
Art. 51	Disciplina dello status del personale	pag.18
Art. 52	Accesso agli impieghi	pag.19
Art. 53	Responsabilità disciplinare del personale	pag.20

## TITOLO VI° FUNZIONE NORMATIVA

Art. 54	Statuto e iter per la sua approvazione	pag.20
Art. 55	Regolamenti	pag.20