



# STATUTO

## DEL

# COMUNE DI GUSSAGO

**Approvato con deliberazione del C.C. n. 18 del 23/4/2001**

In vigore dal 5 giugno 2001

**Integrato con deliberazione del C.C. n. 48 del 27/11/2012**

**Modificato con deliberazione del C.C. n.40 del 28/11/2019**

## INDICE

### **TITOLO I° PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO**

#### **Capo I - LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO**

Art. 1 - La comunità	pag. 1
Art. 2 - L'autonomia	pag. 1
Art. 3 - Lo statuto	pag. 1

#### **Capo II - IL COMUNE**

Art. 4 - Il ruolo	pag. 1
Art. 5 - Le funzioni	pag. 2
Art. 6 - Principi informatori dell'attività amministrativa	pag. 2
Art. 7 - Caratteristiche costitutive	pag. 2

#### **Capo III - LA POTESTÀ REGOLAMENTARE**

Art. 8 - I regolamenti comunali	pag. 3
---------------------------------	--------

#### **Capo IV - LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

Art. 9 - Programmazione e pianificazione	pag. 3
--	--------

### **TITOLO II° GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **Capo I - ORDINAMENTO**

Art. 10 - Norme generali	pag. 3
Art. 11 - Atti degli organi collegiali – Deliberazioni	pag. 4

#### **Capo II - IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 12 - Ruolo e competenze generali	pag. 4
Art. 12 bis - Presidenza del Consiglio	pag. 4
Art. 13 - Funzioni di indirizzo	pag. 4
Art. 14 - Funzioni di controllo	pag. 5
Art. 15 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali - Decadenza e dimissioni	pag. 5

Art. 15 bis - Conferimento incarichi ai Consiglieri comunali	pag. 6
Art. 16 - Convocazione e norme generali di funzionamento	pag. 6
Art. 17 - Linee programmatiche di mandato	pag. 7
Art. 18 - I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo	pag. 7
Art. 19 - Commissioni Consiliari permanenti	pag.8
Art. 20 - Commissioni speciali ed ispettive	pag. 8

### **Capo III - LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 21 - Composizione	pag. 9
Art. 22 - Ruolo e competenze	pag. 9
Art. 23 - Esercizio delle funzioni e organizzazione	pag.9
Art. 24 - Mozione di sfiducia alla Giunta in carica. Revoca e cessazione dalla carica di assessore	pag.10

### **Capo IV - IL SINDACO**

Art. 25 - Elezione. Ruolo e funzioni	pag.10
Art.26 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco	pag.11
Art. 27 - Rappresentanza e coordinamento	pag.11
Art. 28 - Il Vice Sindaco	pag.11

## **TITOLO III° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Art. 29 - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione	pag.12
Art. 30 - La partecipazione delle libere forme associative	pag.12
Art. 31 - Organismi di partecipazione	pag.12
Art. 32 - Attività e funzionamento delle Consulte	pag.12
Art. 33 - Forum	pag.13
Art. 34 – Istanze	pag.13
Art. 35 - Petizioni	pag.13
Art. 36 – Proposte	pag.14
Art. 37 – Referente	pag.14

## **Capo II** **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

Art. 38 - La consultazione dei cittadini	pag.14
Art. 39 - Referendum consultivo	pag.15
Art. 40 - Referendum abrogativo	pag.15
Art. 41 - Norma transitoria	pag.16

## **Capo III - LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art. 42 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo	pag.17
Art. 43 - Responsabilità del procedimento	pag.17

## **Capo IV - L'AZIONE POPOLARE, DIRITTI D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

Art. 44 - L'azione sostitutiva	pag.17
Art. 45 - Pubblicità degli atti e delle informazioni	pag.17
Art. 46 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi	pag.18

## **Capo V - STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

Art. 47 - Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali	pag.18
---	--------

## **Capo VI - IL DIFENSORE CIVICO (abrogato)**

Art. 48 - Istituzione e ruolo (abrogato)	pag.18
Art. 49 - Requisiti (abrogato)	pag.18
Art. 50 - Nomina (abrogato)	pag.18
Art. 51 - Prerogative e funzioni (abrogato)	pag. 18
Art. 52 - Rapporti con il Consiglio Comunale (abrogato)	pag.18

# **TITOLO IV°** **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

## **Capo I - CRITERI E PRINCIPI**

Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del lavoro	pag.18
Art. 54 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e del personale	pag.19
Art. 55 - Attribuzione dei dirigenti e/o dei responsabili di area	pag.19
Art. 56 - Struttura degli uffici comunali	pag.20

Art. 57 - Stato giuridico del personale dipendente	pag.20
Art. 58 - I responsabili di settore e servizio	pag.20
Art. 59 - Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne	pag.21

## **Capo II - IL SEGRETARIO GENERALE**

Art. 60 - Ruolo e funzioni	pag.21
Art. 61 - Il Vicesegretario Generale	pag.21

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

Art. 62 - Servizi comunali	pag.22
Art. 63 - Forme di gestione dei servizi comunali	pag.22

## **TITOLO VI° FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

### **Capo I - CONVENZIONI, CONSORZI ED ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI**

Art. 64 - Convenzioni	pag.22
Art. 65 - Consorzi	pag.22
Art. 66 - Esercizio associato di funzioni e servizi	pag.23

### **Capo II - ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 67 - Opere di competenza primaria del Comune	pag.23
---	--------

## **TITOLO VII° GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILE**

### **Capo I - LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Art. 68 - La programmazione di bilancio ed il programma delle opere pubbliche e degli investimenti	pag.23
--	--------

### **Capo II - L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

Art. 69 - Le risorse per la gestione corrente	pag.24
Art. 70 - Le risorse per gli investimenti (abrogato)	pag.24

### **Capo III - LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 71 - La gestione del patrimonio pag.24

### **Capo IV - LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Art. 72 - Il Collegio dei revisori dei conti pag.24

Art. 73 - Il rendiconto della gestione pag.24

### **Capo V - IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

Art. 74 - Finalità pag.25

### **Capo VI - TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

Art. 75 - Tesoreria e riscossione delle entrate pag.25

## **TITOLO VIII° NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 76 - Revisione dello statuto pag.25

Art. 77 - Pari opportunità pag.26

Art. 78 - Entrata in vigore pag.26

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI E ORDINAMENTO

### Capo I

#### LA COMUNITÀ, L'AUTONOMIA, LO STATUTO

##### Art. 1 - La comunità

1. L'ordinamento giuridico autonomo garantisce ai cittadini appartenenti alla Comunità di Gussago l'effettiva partecipazione, libera e democratica, all'attività politico amministrativa del Comune.
2. Gli organi del Comune assicurano la promozione dei valori culturali, sociali, economici e politici che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni della Comunità.
3. Nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, gli organi del Comune curano, proteggono ed accrescono le risorse ambientali e naturali che ne caratterizzano il territorio ed assumono iniziative per elevarne la qualità.
4. La Comunità riconosce l'appartenenza alla realtà storico geografica della Franciacorta. Ad essa fa costante riferimento nell'esercizio delle funzioni di protezione delle risorse ambientali e nella programmazione di un ordinato sviluppo del territorio.
5. Il Comune favorisce la pari opportunità tra uomo e donna garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali degli enti, aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

##### Art. 2 - L'autonomia

1. L'attribuzione alla Comunità locale della titolarità del diritto di autonomia costituisce il principio che guida la formazione, con lo statuto e con i regolamenti, dell'ordinamento generale del Comune di Gussago.

##### Art. 3 - Lo statuto

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa, amministrativa, organizzativa, nonché impositiva e finanziaria del Comune nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Consiglio Comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.

### Capo II

#### IL COMUNE

##### Art. 4 - Il ruolo

1. Il Comune di Gussago, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'Ente che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Nell'esercizio delle sue funzioni persegue le finalità stabilite dallo Statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento e dalla Costituzione, in particolare:
  - a) fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, equità, pace e solidarietà indicati dalla Costituzione e dalle carte fondanti dell'Unione Europea a cui l'Italia appartiene;
  - b) assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini, pari opportunità alle donne ed agli uomini della Comunità, per tutelarne i diritti fondamentali, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità;

- c) opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e culturale del paese;
- d) attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali;
- e) riconosce l'acqua come bene comune pubblico e l'accesso ad essa come diritto inalienabile.

#### **Art. 5 - Le funzioni**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la sua popolazione ed il suo territorio. Hanno carattere primario, le funzioni relative ai settori sociali, all'assetto ed utilizzo del territorio ed allo sviluppo economico nel rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Le funzioni proprie, delle quali il Comune ha piena titolarità, sono esercitate secondo le disposizioni dello statuto e dei regolamenti e, per quelle che estendono i loro effetti ad altre Comunità, dagli accordi e istituti che organizzano e regolano i rapporti di collaborazione con le stesse.
3. Il Comune esercita le funzioni proprie di cui è titolare e quelle conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà, in base al quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
4. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, impegnandosi a valorizzare le stesse.

#### **Art. 6 - Principi informativi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplificazione delle procedure rispettando la separazione dei poteri.
2. Nelle procedure preordinate al rilascio di atti e documenti viene osservato il principio di semplificazione e vengono garantite l'informazione e l'assistenza agli utenti per favorire il ricorso all'autocertificazione.

#### **Art. 7 - Caratteristiche costitutive**

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono l'ambito territoriale sul quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori dell'ambito territoriale od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul territorio del Comune e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
3. La sede del Comune è posta in via Peracchia 3 e può essere modificata soltanto con atto del Consiglio Comunale e senza che ciò debba comportare la modifica del presente Statuto.
4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Gussago".
5. Lo stemma, approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 21/6/1952, è così descritto: "Di rosso, al torrione d'argento a due piani, ciascuno merlato, il primo di quattro pezzi, aperto del campo, accostato da due gigli d'oro, uno per lato, fondato su pianure di verde".
6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
7. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.



## **Capo III**

### **LA POTESTÀ REGOLAMENTARE**

#### **Art. 8 - I regolamenti comunali**

1. I regolamenti sono atti fondamentali del Comune. In base a quanto stabilito dalla legge sono approvati dal Consiglio o dalla Giunta ai quali spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli. I regolamenti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale vengono allo stesso proposti dalla competente Commissione Consiliare.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabiliti dallo Statuto.
3. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita con apposito regolamento.

## **Capo IV**

### **LE FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE**

#### **Art. 9 - Programmazione e pianificazione**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta nell'azione di governo il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia, provvedendo, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. Partecipa, quale soggetto attivo, con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento, secondo le norme della legge regionale.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI ELETTIVI**

#### **Capo I**

#### **ORDINAMENTO**

#### **Art. 10 - Norme generali**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco, ai quali spettano la rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.
2. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e della struttura burocratica.
4. Il Sindaco, organo monocratico, è il legale rappresentante dell'Ente. È capo dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di governo per i servizi di competenza statale, Ufficiale sanitario.
5. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale, sono regolate dalla legge. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Il Sindaco e gli Assessori durano in carica quanto i consiglieri comunali escluso il caso di perdita dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale.

### **Art. 11 - Atti degli organi collegiali - Deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo quanto stabilito dal regolamento, 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, oppure quando lo richieda la maggioranza dei consiglieri presenti. In tali casi, qualora la fase deliberativa sia preceduta da valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente del Consiglio comunale dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
2. I membri della Giunta e del Consiglio Comunale devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini fino al quarto grado.
3. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario Generale.

## **Capo II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 12 - Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della Comunità, dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio di individuare ed interpretare gli interessi generali della Comunità e di stabilire gli indirizzi che guidano e coordinano l'attività amministrativa e la gestione operativa, esercitando il controllo politico amministrativo per assicurare il conseguimento degli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esercitate su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dal presente statuto.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal Comma 2 dell'art. 42 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18/8/2000, n. 267.

#### **Art. 12 bis - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale ha i poteri deferitigli dal presente Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale dopo la convalida degli eletti, fra i componenti del Consiglio, nella prima adunanza con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Egli esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio ne fa le veci il Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano.

#### **Art. 13 - Funzioni di indirizzo**

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi, secondo i principi affermati dal presente statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, in conformità a quanto previsto dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi per la nomina dei propri rappresentanti negli organi di Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
4. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la Comunità nazionale.

#### **Art. 14 - Funzioni di controllo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione del Comune;
  - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti;
2. Nei confronti dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al comma 1 con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della Comunità persegua i principi affermati dallo statuto e dalla programmazione generale adottata.
4. Il Consiglio Comunale, nella sua funzione di controllo e di indirizzo, si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti affinché lo stesso:
  - a) segnali al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b) evidenzi aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato dell'esercizio;
  - c) sottoponga le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione, formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) possa partecipare collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio Comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e partecipi nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso venga invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;
  - e) abrogato
5. La raccolta delle deliberazioni viene tenuta a disposizione di tutti i consiglieri comunali su supporto informatico mediante accesso tracciato.
6. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui alla lettera b) del comma 1 è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.

#### **Art. 15 - Prerogative e compiti dei Consiglieri comunali - Decadenza e dimissioni**

1. I Consiglieri comunali:
  - a) entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione;
  - b) rappresentano la Comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà d'opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio;
  - c) sono esenti da responsabilità quando non prendono parte alla votazione, quando si astengono chiedendo che la loro posizione sia registrata a verbale e quando esprimono voto contrario alla proposta;
  - d) hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali documentazione ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato, secondo le disposizioni del Regolamento;
  - e) sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge;

- f) hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio anche formulando interrogazioni, interpellanze e mozioni con l'osservanza delle procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale;
  - g) hanno diritto a richiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo la norma prevista dall'art. 39, comma 2, del T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18/8/2000, n. 267 e secondo le modalità del Regolamento consiliare;
  - h) abrogato
  - i) hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.
2. L'assenza ingiustificata per tre sedute consecutive del Consiglio costituisce presupposto per l'avvio della procedura di decadenza del Consigliere. Il Presidente del Consiglio comunale chiederà formalmente le giustificazioni mediante atto notificato nei modi di legge. Le eventuali giustificazioni che il Consigliere riterrà opportuno esprimere dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale entro dieci giorni dalla succitata notifica e discusse nella prima seduta utile del Consiglio Comunale. In tale seduta verrà deliberata l'eventuale decadenza e contestuale surrogazione.
  3. La proposta di decadenza, presentata anche da un elettore, deve essere notificata all'interessato il quale ha comunque dieci giorni per esprimere le sue motivazioni secondo le procedure di cui al comma precedente.
  4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo e indirizzate al Consiglio. Esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente 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 dalla data di presentazione deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
  5. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del T.U.E.L. 18/8/2000, n. 267.

#### **Art. 15 bis - Conferimento incarichi ai Consiglieri comunali**

1. Il Sindaco, nell'ambito delle materie di competenza del Consiglio comunale, può incaricare uno o più Consiglieri per un periodo determinato e su singoli progetti per collaborare con l'Assessore indicato.
2. Il Consigliere incaricato, in accordo con l'Assessore, svolge compiti di istruzione e di studio esclusivamente per gli argomenti espressamente indicati nell'incarico.
3. Il Consigliere comunale incaricato non ha poteri decisionali o di rappresentanza di alcun tipo diversi o ulteriori rispetto a quelli che derivano dallo status di Consigliere.
4. Il Sindaco può revocare l'incarico in qualsiasi momento, ove il Consigliere incaricato non si attenga alle linee politiche amministrative.

#### **Art. 16 - Convocazione e norme generali di funzionamento**

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal regolamento, secondo i principi disposti dal presente Statuto.
2. Abrogato
3. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. Il Consiglio è convocato quando sia richiesto dalla Giunta Comunale o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. L'adunanza del Consiglio deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. A tal fine i fascicoli e le relative proposte di

deliberazione, corredate dai pareri richiesti dalla legge, vanno depositati in Segreteria almeno 24 ore prima della seduta.

6. Il Presidente del Consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. A tal fine i fascicoli e le relative proposte di deliberazione, corredate dai pareri richiesti dalla legge, vengono depositati di norma il giorno successivo alla convocazione del Consiglio e sino al giorno della seduta.
7. Ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ottiene la maggioranza dei votanti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge od il presente Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.
8. Gli Assessori partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.
9. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi nei quali, secondo il regolamento o il presente Statuto, devono essere segrete.
10. Il "Consiglio Comunale aperto" può essere convocato:
  - a) dal Presidente del Consiglio comunale, sentiti i capigruppo;
  - b) su istanza di almeno 1/3 dei Consiglieri in carica votata dal Consiglio comunale a maggioranza dei presenti.
11. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario Generale che provvede anche alla redazione del verbale delle adunanze.

#### **Art. 17 - Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sentita la Giunta, sono presentate da parte del Sindaco al Consiglio comunale, per la discussione, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo, previo deposito preventivo di almeno dieci giorni nella segreteria comunale per la visione da parte di chiunque ne dovesse presentare richiesta.
2. Ciascun Consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche con apposite proposte integrative, di adeguamento o di modifica. Dette proposte vanno depositate nella segreteria comunale almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio e vanno sottoposte a votazione separata.
3. Il Consiglio provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee con cadenza almeno annuale e comunque entro il trenta giugno di ogni anno. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare un documento sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 18 - I gruppi consiliari e la conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Chi durante la tornata amministrativa si dimette dal proprio gruppo, non ottiene il riconoscimento di gruppo autonomo.
3. Il Consigliere comunale che nel corso del mandato amministrativo esce dal gruppo consiliare a cui appartiene, perde le prerogative legate al gruppo stesso, decadendo automaticamente da componente delle Commissioni Consiliari in cui era stato nominato in forza della sua appartenenza al gruppo stesso.
4. Ciascun gruppo comunica al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il candidato Sindaco o, in assenza, il Consigliere più anziano di età di ogni gruppo.

5. La conferenza dei Capigruppo, la cui attività è disciplinata dal regolamento, è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Il regolamento definisce inoltre le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio comunale, che la presiede, le Commissioni Consiliari permanenti e la Giunta Comunale. Il regolamento definisce altresì i mezzi e le strutture di cui dispongono i Gruppi consiliari per assicurare l'esercizio delle funzioni loro attribuite.

#### **Art. 19 - Commissioni Consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale costituisce, al suo interno, commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata entro novanta giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale stesso.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, la maggioranza e la minoranza.
3. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al comma uno ed entro lo stesso termine le comunicano al Presidente del Consiglio comunale.
4. La conferenza dei Capigruppo esamina le designazioni e indica la composizione delle commissioni garantendo la rappresentatività di cui al comma 2.
5. Il Presidente del Consiglio comunale iscrive all'ordine del giorno della riunione del Consiglio Comunale, di cui al comma 1, la costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti, che viene effettuata con votazione in forma palese.
6. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.
7. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare alle riunioni con diritto di relazionare e di parola.
8. Le Commissioni sono convocate dal Presidente della Commissione, dall'Assessore competente o dal Sindaco; il Presidente coordina i lavori e l'organizzazione dell'attività ed assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.
9. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

#### **Art. 20 - Commissioni speciali ed ispettive**

1. Il Consiglio Comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il presidente, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine e controllo sull'attività dell'Amministrazione. Tali Commissioni saranno composte da n. 5 membri eletti dal Consiglio nel proprio seno, di cui tre di minoranza, la quale designa anche il Presidente nella stessa seduta consiliare di nomina delle Commissioni. Le stesse potranno accedere a tutte le documentazioni occorrenti per l'assolvimento del proprio mandato. Le sedute di tali commissioni non sono pubbliche ma potranno essere convocati ed ascoltati amministratori, dipendenti comunali ed esperti. Il risultato degli accertamenti delle Commissioni è comunicato al Consiglio Comunale per i provvedimenti di competenza.
3. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di indagine presentate dai Consiglieri, attinenti all'attività e funzionamento dell'Amministrazione; le interrogazioni vanno presentate al protocollo comunale ovvero durante le sedute del Consiglio comunale.

### **Capo III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

##### **Art. 21 Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori entro la misura massima stabilita dalla legge. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, nel rispetto del principio di parità di genere, che abbiano i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale, e ne dà comunicazione nella prima seduta del Consiglio Comunale.
2. Abrogato
3. Non può essere nominato Assessore chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica senza essere eletto, né chi abbia ricoperto per tre mandati consecutivi la stessa carica.
4. Il Sindaco e gli Assessori competenti in materia urbanistica, edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio amministrato.

##### **Art. 22 - Ruolo e competenze generali**

1. La Giunta è organo di impulso, collabora altresì con il Sindaco al governo del Comune e all'attuazione degli indirizzi generali improntando la propria attività a principi di trasparenza, efficienza ed efficacia. Esercita attività d'iniziativa nei confronti del Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso proposte, formalmente redatte ed istruite, per l'adozione degli atti che appartengono alla sua competenza.
2. È di competenza della Giunta:
  - a) l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal presente Statuto;
  - b) l'emanazione di direttive agli uffici relative alla realizzazione dei programmi, progetti ed in generale al raggiungimento degli obiettivi;
  - c) la definizione con il Piano Esecutivo di Gestione, degli obiettivi da conseguire coerentemente con gli atti di programmazione inseriti nel DUP;
3. Abrogato

##### **Art. 23 - Esercizio delle funzioni e organizzazione**

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo statuto in forma collegiale. Per la validità delle sue adunanze è necessaria la presenza della metà dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. È presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco.
3. In assenza del Sindaco o del Vice Sindaco ne fa le veci l'Assessore più anziano d'età.
4. In caso di necessità o per particolari argomenti, alle sedute della Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su invito del Sindaco, funzionari, consulenti, consiglieri, revisori dei conti e rappresentanti di enti, aziende e Consorzi Comunali.
5. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni della Giunta redigendo inoltre il verbale dell'adunanza.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale raggruppati per settori in base alla delega conferita dal Sindaco che può essere revocata o modificata con idonea motivazione per ragioni di coordinamento e di funzionalità.

8. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici, verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio. Forniscono ai funzionari dell'Ente le direttive politiche per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.
9. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni, le attribuzioni che sono state conferite ad ogni Assessore e le successive modifiche.
10. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

#### **Art. 24 - Mozione di sfiducia alla Giunta in carica. Revoca e cessazione dalla carica di assessore.**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco o la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al Segretario Generale.
4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario Generale entro cinque giorni trasmette copia della deliberazione al Prefetto, per gli atti di scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta.
6. Nel caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, il Sindaco dà comunicazione della nomina del nuovo Assessore al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

### **Capo IV IL SINDACO**

#### **Art. 25 - Elezione. Ruolo e funzioni**

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco, nelle funzioni di capo dell'Amministrazione Comunale:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune;
  - b) ad esclusione dei casi previsti all'art. 55 ha la rappresentanza legale dell'Ente fatta salva la facoltà di determinare di volta in volta l'opportunità di delegare agli organi gestionali la costituzione e la rappresentanza in giudizio oltre che la nomina del legale.
  - c) rappresenta la Comunità e promuove in collaborazione con gli organi collegiali e l'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini che la compongono;
  - d) convoca e presiede la Giunta, fissandone l'ordine del giorno;
  - e) abrogato
  - f) quale Presidente della Giunta Comunale ne esprime l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, per il conseguimento dei fini stabiliti dal documento relativo alle linee programmatiche di mandato;
  - g) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti con il concorso degli Assessori e con la collaborazione prestata, secondo le sue direttive, dal Segretario Generale;
  - h) quale Ufficiale del Governo sovrintende direttamente o mediante ricorso all'istituto della delega, ai servizi di competenza statale attribuiti al Comune, secondo quanto stabilito dalla Legge della Repubblica;
  - i) è garante del rispetto della Legge, dell'attuazione dello statuto, dell'osservanza dei regolamenti;



- j) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- k) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l) nomina i messi comunali individuandoli tra tutti i dipendenti in servizio;
- m) 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 tra cui quelli relativi all'attività di panificazione, 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, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano;
- n) in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero, quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, può modificare 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;
- o) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/1970, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/1981 n. 66;
- p) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- q) adotta, in qualità di Ufficiale di Governo, ovvero quale autorità locale ai sensi dell'art. 50 - commi 4 e 5 - del T.U.E.L. del 18/8/2000, n. 267, le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge.
- r) nomina il Segretario Generale del Comune scegliendolo nell'apposito albo.
- s) abrogato

**Art. 26 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco.**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco trova applicazione l'art. 53 del T.U.E.L. 18/8/2000, n. 267.

**Art. 27 - Rappresentanza e coordinamento**

1. Il Sindaco rappresenta il Comune negli organi dei Consorzi ai quali lo stesso partecipa e può delegare un Assessore ad esercitare tali funzioni.
2. Il Sindaco promuove le conferenze di servizio e sottoscrive gli accordi di programma, secondo le modalità per gli stessi previste dalla legge e dal presente statuto.

**Art. 28 - Il Vice Sindaco**

1. Il Sindaco delega un Assessore a sostituirlo in caso di assenza od impedimento, in tutte le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. All'Assessore predetto viene attribuita la qualifica di Vice Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni possono essere svolte dall'Assessore più anziano di età.

# TITOLO III

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Capo I

#### LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E L'INIZIATIVA POPOLARE

##### **Art. 29 - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della Comunità, anche su base di frazione, attraverso le forme previste dai successivi articoli.
2. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione esprime il concorso diretto della Comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi.
3. Al fine di promuovere forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti nel territorio comunale, il Comune prevede iniziative per favorire l'apprendimento della lingua italiana.

##### **Art. 30 - La partecipazione delle libere forme associative**

1. Il Comune favorisce il collegamento con le organizzazioni di volontariato e le associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico.
2. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 38 della Costituzione, è realizzata e valorizzata dagli organi elettivi comunali nelle forme previste dal presente Statuto. La partecipazione dei cittadini attraverso le loro libere Associazioni assume rilevanza in relazione alla loro effettiva rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione, che deve presentare una adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune.
3. Un'apposita Commissione Consiliare permanente per la partecipazione popolare, dotata della struttura operativa necessaria, è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e gli istituti di partecipazione popolare secondo quanto previsto dallo Statuto. Il dirigente preposto provvede alla registrazione secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale in appositi albi delle Associazioni e delle organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando l'appartenenza ad uno dei settori di attività di seguito indicati. In uno degli albi sono registrate le Associazioni che hanno prevalenti finalità relative alle attività economiche, sociali e del lavoro. Nell'altro albo sono registrate le Associazioni che hanno prevalenti finalità relative alla cultura, all'istruzione, allo sport ed alla qualità della vita. È ammessa la possibilità di iscrizione a più albi.
4. Il Comune garantisce in ogni circostanza l'autonomia e la parità di diritti a tutti i gruppi associativi.

##### **Art. 31 - Organismi di partecipazione**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Consulte e altri organismi di partecipazione su temi di interesse generale, organismi attraverso i quali il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni ed organismi di cittadini, attraverso attività propulsiva e di consultazione. Le consulte composte in modo che rispecchino la realtà socio-culturale ed economica del territorio, esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Comunale e degli altri organi elettivi.
2. Le Consulte sono elette entro sei mesi dall'inizio del mandato amministrativo o dalla loro istituzione e durano in carica quanto il Consiglio comunale. L'elezione avviene da parte delle Associazioni e delle organizzazioni registrate nei rispettivi albi secondo le modalità approvate dal Consiglio comunale che fissa il numero dei componenti di ognuna. Ciascuna Consulta elegge il proprio Presidente e può nominare coordinatori per sezioni di attività.

3. Il Consiglio Comunale entro la prima metà del mandato può istituire nuove Consulte con apposito atto, nel rispetto delle regole previste dal presente Statuto, prevedendo un apposito albo.
4. Alle riunioni delle Consulte, possono partecipare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, nonché i Consiglieri delle aziende speciali e delle Istituzioni.

#### **Art. 32 - Attività e funzionamento delle Consulte**

1. Le consulte presentano proposte, istanze, petizioni al Sindaco che le trasmette alla commissione consiliare competente per materia per l'esame, previa acquisizione dei pareri tecnici e contabili eventualmente necessari.
2. La commissione consiliare competente per materia comunica alla Consulta la decisione precisandone le motivazioni e trasmette, in caso di accoglimento, la stessa all'organo competente per le successive azioni.
3. Le Consulte sono convocate da:
  - il Presidente ogni qual volta lo ritenga necessario;
  - il Sindaco per gli atti che incidono sugli interessi pubblici;
  - l'Assessore nelle materie di sua competenza.
4. Abrogato
5. Le consulte possono esprimere il loro parere mediante relazioni scritte oppure illustrandoli, se loro richiesto, alla commissione competente.
6. Il Consiglio comunale può tenere, una volta all'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle Consulte in cui i Presidenti esprimono il loro giudizio sui risultati raggiunti, verificano assieme al Consiglio lo stato di avanzamento dei programmi, propongono nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della Comunità.  
La convocazione può essere richiesta dal Presidente del Consiglio Comunale o congiuntamente dai Presidenti delle Consulte.

#### **Art. 33 - Forum**

1. Il Comune promuove inoltre forum dei cittadini, e cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o di frazione, o possono coinvolgere particolari categorie di cittadini individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi o di Associazioni di categorie. Sono convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza dal Sindaco, anche su richiesta dei cittadini.

#### **Articolo 34 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze in forma scritta, con le quali si chiedono spiegazioni e chiarimenti circa specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta alle istanze viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dal Segretario comunale o dal Responsabile del procedimento a seconda della natura politica o gestionale della materia trattata.
3. Abrogato

#### **Articolo 35 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 300 cittadini.
3. La petizione viene trasmessa, corredata dagli eventuali pareri tecnici e di visto di regolarità contabile, alla commissione consiliare competente per materia che procede all'esame e predisponde le modalità di intervento del

Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, motivandola adeguatamente.

4. La petizione è esaminata dalla Commissione consiliare competente per materia entro 60 giorni dalla presentazione, la quale nel caso di accoglimento la trasmette all'organo competente per materia per i successivi atti.
5. In caso di mancato rispetto del termine di cui al comma 4, ciascun consigliere può chiedere che la petizione si traduca in interpellanza e che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio.
6. Qualora la petizione sia sottoscritta da più di 1.000 cittadini, deve essere trasmessa tempestivamente, corredata dagli eventuali pareri tecnici e di visto di regolarità contabile, alla Commissione consiliare competente, che deve essere convocata entro 8 giorni dalla data di presentazione della petizione, per l'esame della petizione stessa. La petizione deve essere comunque messa all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale successiva alla seduta della Commissione, per l'opportuna informazione e dibattito.
7. Il procedimento si conclude in ogni caso con un provvedimento espresso dell'organo competente che viene comunicato al referente.

#### **Articolo 36 - Proposte**

1. I cittadini possono sottoscrivere e presentare all'Amministrazione comunale proposte per l'adozione di atti amministrativi di pubblico interesse.
2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 300 cittadini. Gli uffici provvedono a trasmetterle alla commissione competente per materia entro 30 giorni dalla presentazione, corredate dai pareri tecnici e dal relativo visto di regolarità contabile.
3. L'organo competente deve sentire il referente dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
4. Tra l'Amministrazione comunale ed il referente 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.

#### **Articolo 37 - Referente**

1. Nei casi previsti dagli articoli 34, 35 e 36 verrà considerato referente del gruppo dei cittadini richiedenti il primo firmatario del documento contenente l'istanza, la petizione o la proposta, salvo che nello stesso non sia diversamente stabilito.

### **Capo II**

#### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI ED I REFERENDUM**

##### **Art. 38 - La consultazione dei cittadini**

1. La consultazione dei cittadini, o di categorie di essi, può essere effettuata mediante la realizzazione di ricerche o di sondaggi attraverso questionari, oltre che nelle forme di cui all'art. 32, nonché attraverso i referendum consultivi ai sensi dell'art. 39.
2. La Segreteria comunale presiede all'attività di esame delle risposte di consultazione pervenute e comunica i risultati agli organi competenti per la valutazione e l'informazione ai cittadini. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Comune.
3. L'organo competente stabilisce ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni.

### **Art. 39 - Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento esclusi quelli di cui al successivo comma 8° relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. Il quesito referendario deve essere sottoscritto da almeno 300 cittadini e formulato con brevità e chiarezza per consentire la più ampia comprensione.
3. Gli Uffici competenti esprimono il parere di legittimità e tecnico sul quesito referendario.
4. Il Consiglio Comunale, sentito il parere della commissione consiliare competente per materia, delibera l'ammissibilità del quesito referendario.
5. Il referendum su un medesimo oggetto non può essere riproposto prima che siano trascorsi almeno tre anni.
6. I referendum consultivi sono indetti su richiesta presentata e sottoscritta da almeno il 12% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta. Le firme devono essere presentate alla Segreteria Comunale e raccolte in un arco di tempo di quattro mesi dalla data di inizio della pubblicazione della deliberazione consiliare di ammissibilità del quesito referendario. Il Sindaco, dopo la verifica da parte della Segreteria sulla regolarità degli atti, indice il referendum.
7. La disciplina relativa allo svolgimento del referendum viene demandata ad apposito regolamento nel quale sarà previsto, tra l'altro, un Comitato promotore che risponde della correttezza delle firme raccolte.
8. Il referendum non è consentito per le seguenti materie:
  - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; dotazioni organiche del personale e relative variazioni;
  - b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni; espropriazione dei beni e occupazioni d'urgenza;
  - c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni; assunzione di mutui; bilancio preventivo, relative variazioni e conto consuntivo;
  - d) designazione e nomine di rappresentanti;
  - e) provvedimenti di attuazione di norme statali e regionali.
9. La consultazione referendaria, non più di una volta all'anno, si svolge in un giorno festivo nel periodo aprile/maggio oppure ottobre/novembre.
10. Il referendum può essere sospeso o revocato nei seguenti casi:
  - a) promulgazione di legge che modifichi la materia referendaria;
  - b) recepimento della proposta dei promotori da parte dell'organo competente;
  - c) scioglimento del Consiglio Comunale;
  - d) una modifica sostanziale da parte dell'organo competente della materia oggetto di Referendum.
11. Il referendum non può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto; può svolgersi, invece, contemporaneamente a referendum abrogativi nazionali, anche in deroga a quanto stabilito al precedente comma 9. In caso di richiesta simultanea di più referendum, le operazioni si svolgono contemporaneamente.
12. Il referendum è valido qualora partecipi alla votazione più della metà degli elettori del Comune.
13. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
14. Il Consiglio Comunale, sulla base dell'esito del referendum, adotta i provvedimenti conseguenti, senza essere sottoposto ad alcun vincolo.

### **Art. 40 - Referendum abrogativo**

1. Il referendum abrogativo è un istituto ammesso dalla legge e disciplinato con il presente Statuto mediante il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito all'abrogazione totale o parziale esclusivamente

di atti deliberativi consiliari, con limitazione alle materie di competenza locale, ad eccezione di quelle di cui al successivo comma 7. Il quesito referendario deve essere sottoscritto da almeno 500 cittadini e formulato con brevità e chiarezza per consentire la più ampia comprensione.

2. Gli Uffici competenti esprimono il parere di legittimità e tecnico sul quesito referendario.
3. Il Consiglio Comunale, sentito il parere della commissione consiliare competente per materia, delibera l'ammissibilità del quesito referendario.
4. Il referendum su un medesimo oggetto non può essere riproposto prima che siano trascorsi almeno tre anni e comunque non prima della conclusione della tornata amministrativa.
5. I referendum abrogativi sono indetti su richiesta presentata e sottoscritta da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno in cui viene presentata la richiesta. Le firme devono essere presentate alla Segreteria Comunale e raccolte non oltre un arco di tempo di quattro mesi dalla data di inizio della pubblicazione della deliberazione consiliare di ammissibilità del quesito referendario. Il Sindaco, dopo la verifica da parte della Segreteria sulla regolarità degli atti, indice il referendum.
6. La disciplina relativa allo svolgimento del referendum viene demandata ad apposito regolamento nel quale sarà previsto, tra l'altro, un Comitato promotore che risponde della correttezza delle firme raccolte.
7. Il referendum abrogativo non è consentito per le seguenti materie:
  - a) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni, regolamento edilizio; espropriazione dei beni e occupazioni d'urgenza;
  - b) progetti e opere pubbliche chiaramente contenuti nel programma amministrativo;
  - c) statuto;
  - d) tributi locali, canoni, tariffe dei servizi ed altre imposizioni; assunzione di mutui; bilancio preventivo, relative variazioni e conto consuntivo;
  - e) costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico o partecipazione ad una di queste;
  - f) designazione e nomine di rappresentanti;
  - g) atti a tutela dei diritti delle minoranze consiliari;
  - h) provvedimenti di attuazione di norme statali e regionali.
8. La consultazione referendaria, non più di una volta all'anno, si svolge in un giorno festivo entro tre mesi dalla data di indizione del referendum. Dal giorno di indizione del referendum abrogativo e fino all'approvazione della deliberazione consiliare di cui al successivo comma 13, l'atto deliberativo oggetto di referendum sarà sospeso a tutti gli effetti, salvo che la sospensione non comporti danno irreversibile all'ente.
9. Il referendum può essere sospeso o revocato, nei seguenti casi:
  - a) promulgazione di legge che modifichi la materia referendaria;
  - b) recepimento della proposta dei promotori da parte dell'organo competente;
  - c) scioglimento del Consiglio Comunale;
  - d) una modifica sostanziale da parte dell'organo competente della materia oggetto di Referendum.
10. Il referendum non può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto; può svolgersi, invece, contemporaneamente a referendum abrogativi nazionali. In caso di richiesta simultanea di più referendum, le operazioni si svolgono contemporaneamente.
11. Il referendum è valido qualora partecipi alla votazione più della metà degli elettori del Comune.
12. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei, affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.
13. Se l'esito del referendum risulta favorevole all'abrogazione dell'atto deliberativo oggetto del quesito referendario, il Consiglio Comunale ne deve prendere atto entro e non oltre 30 giorni dall'avvenuta proclamazione del risultato, di cui al precedente comma, dichiarando decaduto l'atto.

#### **Art. 41 - Norma transitoria (Abrogato)**

### **Capo III**

## **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 42 - Partecipazione dei cittadini e procedimento amministrativo**

1. La partecipazione degli interessati nei procedimenti amministrativi relativi alla realizzazione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è assicurata dalle norme stabilite dalla legge 7/8/1990, n. 241 e successive modificazioni, da quelle applicative previste dal presente statuto e da quelle operative disposte dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale ha il dovere di concludere, nei termini stabiliti dalla legge o dai regolamenti di cui al successivo comma, mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ogni procedimento amministrativo che consegue obbligatoriamente ad una istanza o che debba essere iniziato d'ufficio.
3. L'Amministrazione Comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro cui esso deve concludersi, quando non sia disposto direttamente da leggi o da regolamenti. I termini vengono stabiliti con il provvedimento più idoneo, valutando i tempi strettamente necessari per l'istruttoria e l'emanazione di ciascun provvedimento, in relazione alla consistenza e potenzialità dell'unità organizzativa preposta ai relativi adempimenti. Le determinazioni di cui al presente comma sono rese pubbliche con i mezzi più idonei.

#### **Art. 43 - Responsabilità del procedimento**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi emessi dal Comune, esclusi gli atti normativi e quelli a carattere generale, devono essere motivati con la indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche o dell'istruttoria che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, sia in caso di accoglimento che di rigetto.
2. I Responsabili di area determinano il responsabile di ciascun tipo di procedimento secondo i criteri stabiliti dal regolamento.
3. Il Regolamento comunale per il procedimento amministrativo, integra con le modalità applicative, le disposizioni stabilite nei primi quattro capitoli della legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni.

### **Capo IV**

## **L'AZIONE POPOLARE, DIRITTI D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art. 44 - L'azione sostitutiva**

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative.
2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, accertando che l'azione non abbia carattere personale. In ogni caso con atto deliberativo motivato, comunicato agli interessati, assume le decisioni più opportune per la tutela degli interessi generali.

#### **Art. 45 - Pubblicità degli atti e delle informazioni**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne l'imparziale svolgimento, nei limiti previsti dal Regolamento dell'UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, e dalle pronunce del Garante per la protezione dei dati personali.
2. L'informazione alla cittadinanza dei contenuti del Bilancio di previsione e rendiconto è assicurata mediante la pubblicazione sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente.
3. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti.

#### **Art. 46 - Il diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi**

1. Abrogato
2. Abrogato
3. Abrogato
4. Abrogato
5. Abrogato
6. Il Comune di Gussago garantisce l'attuazione del principio di trasparenza, quale principio cardine e fondamentale dell'azione amministrativa e dei rapporti dei cittadini, al fine di concretizzare un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Con apposito regolamento si definiscono le modalità ed i limiti per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei cittadini singoli o associati.

### **Capo V**

#### **LO STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

#### **Art. 47 - Statuto dei diritti del contribuente per i tributi comunali**

1. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27/7/2000, n. 212, "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
2. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di interpello e del diritto del contribuente all'informazione.
3. Abrogato

### **Capo VI IL DIFENSORE CIVICO (Abrogato)**

#### **Artt. 48-52 Interamente abrogati**

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Capo I**

#### **CRITERI E PRINCIPI**

#### **Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo, programmazione e di controllo, che competono agli organi politici, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, che spettano al Segretario Generale ed ai dirigenti e/o responsabili. A tal fine e per obiettivi determinati possono essere previste, con convenzioni a termine, anche collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Spetta agli organi politici definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; ai dirigenti e funzionari spettano le responsabilità per il perseguimento delle finalità preventivamente e concordemente stabilite con gli organi politici.
2. La Giunta Comunale, nel rispetto dei principi e degli atti programmatici assunti dal Consiglio Comunale, disciplina con appositi regolamenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi e approva il piano dei fabbisogni del personale nel rispetto della normativa vigente.



3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere contestualmente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed agli obiettivi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

In conformità agli obiettivi stabiliti, la Giunta Comunale, su proposta della Conferenza dei responsabili di servizio, approva il Piano dei fabbisogni del personale, in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nel triennio successivo.

#### **Art. 54 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali deve ispirarsi ai seguenti criteri:
- a) organizzazione degli uffici e dei servizi secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed con obiettivo l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per il conseguimento di più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto deve essere messo in grado di operare con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nella attuazione di tali criteri e principi i dirigenti ed i responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità;
  - b) organizzazione della gestione del personale improntata alla flessibilità, alla mobilità interna e intercambiabilità dei ruoli nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro oltre che allo sviluppo formativo del personale rivolto al conseguimento dell'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie e al miglioramento dei rapporti con l'utenza. In tale ambito vanno inoltre assicurati i massimi livelli dei flussi di comunicazione interna volti alla riduzione delle incombenze e formalità richieste agli utenti;
  - c) miglioramento del dialogo con l'utenza e rafforzamento della realizzazione del principio di trasparenza dando attuazione al principio della responsabilità di risultato e valorizzando i centri di responsabilità rispetto al conseguimento degli obiettivi;
  - d) garanzia del miglior livello di efficienza delle dotazioni strumentali ed informatiche che consentano l'interconnessione organizzativa degli uffici interna ed esterna all'ente;
  - e) definizione dell'organizzazione del personale prevedendo:
    - le misure necessarie a consentire lo sviluppo e il riconoscimento delle professionalità interne alla struttura;
    - gli strumenti che garantiscano l'attuazione del principio delle pari opportunità tra entrambi i sessi, sia in fase di accesso al posto di lavoro, sia nella progressione in carriera, sia in tutti gli aspetti del rapporto con l'Amministrazione comunale;
    - gli accorgimenti organizzativi e strutturali a tutela, anche oltre i limiti minimi fissati dalla legge, dei prestatori di lavoro portatori di handicap, fin dall'accesso al lavoro e in tutte le fasi riferite al rapporto che ne deriva;
    - gli orari di lavoro finalizzati ad offrire servizi che tengano conto delle esigenze degli utenti con particolare riferimento agli orari di lavoro degli stessi;
    - una struttura organizzativa articolata per Aree, Servizi ed Uffici;
  - f) promozione dello sviluppo del sistema interno di controllo di gestione per la valutazione dei risultati e per la verifica dell'attuazione della programmazione;
  - g) miglioramento dei tempi per una risposta sollecita e tempestiva alle istanze presentate nei modi e nei termini stabiliti dalla legge 7/8/1990, n. 241, sul procedimento amministrativo e dal conseguente regolamento attuativo.

#### **Art. 55 - Attribuzioni dei dirigenti e/o dei responsabili di area**

1. Ai Dirigenti ed ai Responsabili di area, nominati con decreto del Sindaco, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio comunale tra cui, in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - la nomina delle commissioni di gara e di concorso;
  - la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge e dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - agli stessi sono attribuiti tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento, riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla

- vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale ed i decreti di occupazione d'urgenza e di esproprio;
- il rilascio dei pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- l'adozione delle determinazioni di propria competenza;
- l'erogazione i contributi nei casi e con i criteri stabiliti dall'organo politico o da norme statali e regionali;
- lo svolgimento ogni altro compito assegnato da leggi e regolamenti;
- i dirigenti possono conferire incarichi di Posizione Organizzativa.

2. Possono essere conferiti incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva a tempo determinato in conformità dell'art. 110 del T.U.E.L. 267/2000 secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento.

#### **Art. 56 - Struttura degli uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono divisi in aree. L'area funzionale, che a sua volta può essere articolata in settori funzionali, costituisce la struttura di massima dimensione presente nell'Ente diretta da un funzionario nominato dal Sindaco.
2. Gli uffici e i servizi sono le strutture nelle quali è divisa l'area funzionale. Sono organizzati per moduli orizzontali, in modo che ogni livello rappresenti la sintesi delle competenze dei livelli subordinati i quali agiscono per competenza propria.
3. Gli uffici sono le strutture di base dell'organizzazione.

#### **Art. 57 - Stato giuridico del personale dipendente**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune sono disciplinati dagli accordi collettivi previsti dalla legislazione vigente.
2. La legge ed il Regolamento degli uffici e dei servizi disciplinano le modalità di accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione dello stesso e le garanzie del personale in ordine dell'esercizio dei diritti fondamentali.

#### **Art. 58 - I responsabili di area e servizio**

1. Nell'ambito dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed all'interno della struttura organizzativa sono previsti posti di responsabilità con adeguata ed elevata specializzazione per l'espletamento delle funzioni previste dall'art. 107 - comma 3 - del T.U.E.L. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il regolamento degli uffici e dei servizi, secondo quanto previsto dal Tuel, stabilisce:
  - a) le competenze;
  - b) l'attribuzione di responsabilità gestionale per il raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;
  - c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario Generale e i responsabili di area.
3. Nell'attribuzione delle competenze ai responsabili si osserva il principio della distinzione tra funzione politica e funzione dirigenziale in forza della quale spetta ai responsabili di area la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettate dal presente statuto e dai regolamenti, mentre agli organi politici spettano i poteri di indirizzo, di governo e di controllo. Spetta a quest'ultimi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; ai funzionari spettano le responsabilità per il perseguimento delle finalità preventivamente e concordemente stabilite.
4. La copertura dei posti da Dirigente e di responsabile di area può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire ed il rispetto della normativa vigente.
5. Il Segretario Generale, i dirigenti, i responsabili di servizio possono rappresentare l'ente in tutti i contenziosi nei casi in cui è consentito dall'ordinamento vigente, previo atto autorizzatorio.

### **Art. 59 - Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne**

1. Il Sindaco attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione con decisione motivata secondo quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi e dalla normativa vigente.
2. Per tutta la durata del contratto, sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

## **Capo II IL SEGRETARIO GENERALE**

### **Art. 60- Ruolo e funzioni**

1. Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, avvalendosi per l'esercizio delle sue funzioni della struttura, dei servizi e del personale comunale, sovrintende, con ruolo e compiti di alta direzione, all'esercizio delle funzioni dei responsabili, dei quali coordina l'attività, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi. A tale fine verifica la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti sulle deliberazioni del Consiglio Comunale e, qualora richiesta dall'organo esecutivo, anche sulle deliberazioni della Giunta.  
Coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio.
2. Sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta Comunale attiva i responsabili dei servizi tenuti ad esprimere i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Può richiedere il perfezionamento della proposta e l'approfondimento dei pareri, precisandone i motivi. E' inoltre responsabile delle procedure connesse all'atto deliberativo, alla sua formalizzazione, alla sua esecutività e agli adempimenti successivi previsti dalla normativa vigente.
3. Abrogato
4. Partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta esprimendo, nell'ambito delle sue competenze, pareri in merito alle proposte, procedure e questioni sollevate durante tali riunioni.
5. Studia i problemi di organizzazione, di razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro con formazione di progetti o adozione di disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità della di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici.
6. Esercita, oltre a quelle previste dai precedenti commi, le altre funzioni stabilite dalla legge.
7. Può essere incaricato dal Sindaco di funzioni di responsabilità dirette di aree e/o servizi.

### **Art. 61 - Il Vicesegretario Generale**

1. Il Comune di Gussago ha un Vicesegretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale.
2. Il Vicesegretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. Il Vicesegretario svolge normalmente le funzioni dirigenziali o di responsabile di area.

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

### **Art. 62 - Servizi comunali**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della Comunità.
2. Il Comune considera la gestione del servizio idrico integrato tra le attività di interesse pubblico generale, prive di rilevanza economica e finalizzate a garantire il diritto fondamentale dell'accesso all'acqua per tutti i cittadini.

### **Art. 63 - Forme di gestione dei servizi comunali**

1. Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici riservati in via esclusiva dalla Legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:
  - a) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
  - b) in concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di aziende speciali anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali e culturali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale o di società a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, in partecipazione di più soggetti pubblici o privati, costituita o partecipata dal Comune, qualora il Consiglio Comunale lo ritenga opportuno in relazione alla natura ed all'ambito territoriale del servizio da erogare.
2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione sopra indicate, ne regola con propri provvedimenti l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi ed i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.
3. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali possono essere nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale.

## **TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

### **Capo I**

### **CONVENZIONI, CONSORZI ED ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI**

#### **Art. 64 - Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, Enti e Provincie, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

#### **Art. 65 - Consorzi**

1. Il Comune di Gussago può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Enti e Provincie per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione, ai sensi dell'articolo precedente, e uno statuto del consorzio.

3. Il Sindaco, o suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

#### **Art. 66 - Esercizio associato di funzioni e servizi**

1. Il Comune di Gussago può prevedere l'esercizio associato di funzioni e servizi con altri Comuni con finalità di economicità, efficacia e semplificazione dell'azione amministrativa individuando di volta in volta le forme e le metodologie più appropriate.

## **Capo II**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 67 - Opere di competenza primaria del Comune**

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi d'intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento alle diverse azioni di attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.
2. Il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.
3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
4. Qualora l'accordo sia approvato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere confermata dal Consiglio Comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza prevalente nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

## **TITOLO VII**

### **GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E CONTABILE**

#### **Capo I**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **Art. 68 - La programmazione di bilancio ed il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

1. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione.
2. Abrogato

## **Capo II** **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

### **Art. 69 - Le risorse per la gestione corrente**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

### **Art. 70 - Le risorse per gli investimenti (Abrogato)**

## **Capo III** **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **Art. 71 - La gestione del patrimonio**

1. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento con tutte le variazioni che, per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.
2. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nell'utilizzazione e conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari definiti dal regolamento.

## **Capo IV** **LA REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL RENDICONTO DELLA GESTIONE**

### **Art. 72 - Il Collegio dei revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale nomina il collegio dei revisori sulla base del verbale di estrazione dall'apposito albo effettuato dall'Ufficio Territoriale di Governo.
2. I Revisori durano in carica tre anni. Non sono revocabili salvo i casi espressamente previsti dalla legge.
3. Il Collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale in conformità a quanto previsto dal presente statuto. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione.
4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. I Revisori dei conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della veridicità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Abrogato

### **Art. 73 - Il rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al rendiconto, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto e nella quale il Collegio espone rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

## **Capo V**

### **IL CONTROLLO DELLA GESTIONE**

#### **Art. 74 - Finalità**

1. Il Consiglio Comunale definisce, mediante il regolamento di contabilità o altro regolamento, le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

## **Capo VI**

### **TESORERIA E CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE**

#### **Art. 75 - Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il Servizio di Tesoreria è affidato ai soggetti autorizzati allo svolgimento di tale funzione.
2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale.
3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune. Il Tesoriere esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
4. Per le entrate tributarie e patrimoniali ed assimilate, la Giunta comunale decide, secondo l'interesse dell'Ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di Tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 76 - Revisione dello statuto**

1. Le modificazioni e l'abrogazione dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le procedure stabilite dall'art. 6, comma 4, del T.U.E.L. 267/2000 e dal presente Statuto.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume l'efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. La proposta di revisione od abrogazione respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata fintanto che dura in carica il Consiglio che l'ha respinta. Per quanto concerne la revisione, tale limite temporale va considerato limitatamente alle parti di cui è stata proposta la revisione successivamente respinta.

**Art. 77 - Pari opportunità (Abrogato)**

**Art. 78 - Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo statuto al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.
4. Il Segretario Generale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.