

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
C.C. N. 24 DEL 27.09.2012
IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott.ssa Guglielmina Caretto)

STATUTO

COMUNE DI CABIATE

INDICE

PREAMBOLO

PARTE PRIMA – PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I – PRINCIPI, FINALITA' ED ELEMENTI COSTITUTIVI

- ART. 1 - PRINCIPI FONDAMENTALI
- ART. 2 - FINALITA' DELL'ENTE
- ART. 3 - PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE
- ART. 4 - TERRITORIO – SEDE – STEMMA E GONFALONE – ALBO PRETORIO

PARTE SECONDA – ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I – GLI ORGANI DI GOVERNO

CAPO I – GENERALITA'

- ART. 5 - GLI ORGANI DI GOVERNO
- ART. 6 - ATTRIBUZIONE ED ESERCIZIO DI FUNZIONI
- ART. 7 - DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 8 - IL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 9 - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE
- ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO E LORO VERIFICA
- ART. 11 - PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO
- ART. 12 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI
- ART. 13 - DIRITTO D'ACCESSO DEI CONSIGLIERI
- ART. 14 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE
- ART. 15 - PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE
- ART. 16 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 17 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI
- ART. 18 - COMMISSIONI CONSILIARI E CONSULTE
- ART. 19 - FORME DI PARTECIPAZIONE E PREROGATIVE DELLA MINORANZA

CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE

- ART. 20 - LA GIUNTA COMUNALE
- ART. 21 - COMPOSIZIONE, NOMINA E REVOCA
- ART. 22 - ADUNANZE E FUNZIONAMENTO

CAPO IV – IL SINDACO

- ART. 23 - IL SINDACO
- ART. 24 - FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO
- ART. 25 - ALTRE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO
- ART. 26 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA
- ART. 27 - GIURAMENTO E DISTINTIVO
- ART. 28 - DIMISSIONI DEL SINDACO
- ART. 29 - MOZIONE DI SFIDUCIA
- ART. 30 - EFFETTI DELLA MOZIONE DI SFIDUCIA
- ART. 31 - IL VICE SINDACO
- ART. 32 - DELEGHE ED INCARICHI

CAPO V – DIVIETI

- ART. 33 - DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

TITOLO II

CAPO I – ORGANI BUROCRATICI

- ART. 34 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI, DEI SERVIZI E DEL PERSONALE

ART. 35 - CRITERI GENERALI E PRINCIPI ORGANIZZATIVI
ART. 36 - IL SEGRETARIO COMUNALE
ART. 37 - VICE SEGRETARIO COMUNALE

CAPO II – SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 38 - FORME DI GESTIONE
ART. 39 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

TITOLO III – CONTROLLI INTERNI E PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITA’

CAPO I – CONTROLLO INTERNO

ART. 40 - PRINCIPI E CRITERI
ART. 41 - CONTROLLO DI GESTIONE

CAPO II – PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITA’

ART. 42 - BENI COMUNALI
ART. 43 - ORDINAMENTO E FINANZA
ART. 44 - ATTIVITA’ FINANZIARIE DEL COMUNE
ART. 45 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
ART. 46 - RENDICONTO DELLA GESTIONE
ART. 47 - IL REVISORE DEI CONTI

PARTE TERZA – ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I – MODIFICHE TERRITORIALI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I – MODIFICHE TERRITORIALI

ART. 48 - MODIFICHE TERRITORIALI

CAPO II – FORME ASSOCIATIVE

ART. 49 - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ART. 50 - LA CONVENZIONE
ART. 51 - CONSORZI
ART. 52 - UNIONE DEI COMUNI
ART. 53 - ACCORDI DI PROGRAMMA

TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 54 - PRINCIPI GENERALI DELLA PARTECIPAZIONE
ART. 55 - PETIZIONI
ART. 56 - PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE
ART. 57 - FORME DI CONSULTAZIONE
ART. 58 - REFERENDUM CONSULTIVO
ART. 59 - REFERENDUM PROPOSITIVO
ART. 60 - EFFETTI DEL REFERENDUM

CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART. 61 - ASSOCIAZIONISMO
ART. 62 - FORME DI COOPERAZIONE
ART. 63 - VOLONTARIATO

CAPO III – L’INFORMAZIONE E L’ACCESSO

ART. 64 - INFORMAZIONE
ART. 65 - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI
ART. 66 - ACCESSO ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI
ART. 67 - DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PARTE QUARTA – FUNZIONE NORMATIVA

TITOLO E CAPO UNICO

ART. 68 - STATUTO

ART. 69 - REGOLAMENTI

ART. 70 - ORDINANZE

ART. 71 - REGIME SANZIONATORIO

ART. 72 - NATURA DEI RINVII NORMATIVI

ART. 73 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Preambolo

La Comunità di Cabiato si riconosce parte integrante e propulsiva dell'unità dei popoli d'Europa che ha nella testimonianza cristiana della solidarietà verso l'altro e della tolleranza civile, il fondamento storico, religioso e culturale, caposaldo dei valori di democrazia e libertà che sono alla base della nostra società.

Parte prima PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I PRINCIPI, FINALITÀ ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Il Comune di Cabiato è un ente autonomo locale il quale possiede rappresentatività generale della propria Comunità di cui cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, delle Leggi dello Stato e di quelle della Regione.

Il Comune di Cabiato ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del presente Statuto e dei propri Regolamenti e delle Leggi Statali di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune esercita poteri e funzioni proprie e quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà, che può svolgere anche attraverso l'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, nel rispetto dei principi, stabiliti dalle Leggi generali della Repubblica, che costituiscono espressamente limite inderogabile per l'autonomia normativa dell'Ente, ed in conformità al presente Statuto.

Esercita, altresì, secondo le Leggi Statali e Regionali, le funzioni stabilite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della Legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della comunità amministrata.

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

Art. 2 Finalità dell'Ente

L'azione istituzionale del Comune è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi di giustizia sociale, solidarietà e di progresso economico:

- trasparenza e pubblicità, economicità, efficacia ed efficienza caratterizzanti gli atti amministrativi e le iniziative pubbliche di propria competenza;
- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali caratterizzanti il

- proprio territorio;
- la salvaguardia e lo sviluppo delle attività economiche del territorio con particolare riguardo alle produzioni industriali ed artigianali legate al settore del legno arredo tipico dell'area;
 - il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito al fine di garantire ad ogni persona pari diritti ed opportunità;
 - il lavoro come base della crescita e del benessere economico e sociale dei cittadini con l'obiettivo di perseguire uno sviluppo sostenibile che dia piena cittadinanza a tutti coloro che per condizione sociale o difficoltà personali sono in condizione di svantaggio sociale;
 - la difesa e la tutela della vita umana;
 - il riconoscimento della società come ambiente di formazione e della famiglia come ambito primario di formazione della persona;
 - l'eliminazione di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
 - la valorizzazione della storia, della cultura e delle tradizioni locali della comunità;
 - la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
 - la promozione, il potenziamento ed il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini;
 - il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche attraverso il coinvolgimento attività di volontariato di gruppo e individuale;
 - l'attuazione e la promozione di interventi in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti dei portatori di handicap;
 - il consolidamento e l'ampliamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione di rapporti tra cittadini ad esso improntati;
 - la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - la valorizzazione delle autonomie locali nell'ambito dell'unità nazionale;
 - il riconoscimento a tutti gli individui della libertà di espressione;
 - l'affermazione della propria tradizionale vocazione europeista, aderendo ad ogni organizzazione comunitaria internazionale che riconosca i principi fondamentali della Carta Europea delle Libertà ed delle Autonomie;
 - il riconoscimento del principio sancito dall'ONU del diritto dei popoli ad autogovernarsi;
 - il perseguimento della collaborazione e della cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche alla amministrazione;
 - l'integrazione fra pubblico e privato nella gestione dei servizi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e diminuire i costi; di migliorare la qualità dei servizi attraverso il miglioramento progressivo delle prestazioni, previa revisione periodica degli standards di qualità mediante il concorso dei cittadini;
 - il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose, sessuali e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza e della solidarietà perseguendo una politica di integrazione, favorendo anche la conoscenza della cultura e delle tradizioni locali.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

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

Il Comune concorre e partecipa alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia e della Provincia di Como avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

Art. 4 **Territorio – Sede – Stemma e Gonfalone – Albo Pretorio**

L'area territoriale del Comune di Cabiato si estende per kmq 3,22 e confina con i Comuni di Mariano Comense, Meda, Seregno e Lentate s/Seveso.

Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale sito in Via A. Grandi, 1.

Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella Sede Comunale. I predetti organi possono riunirsi ed esercitare le loro funzioni anche in sedi diverse in casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze.

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Cabiato.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da chi ne esercita le funzioni, e comunque ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, si può esibire il gonfalone con lo stemma del Comune nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 27 ottobre 1960 e secondo le modalità del D.P.C.M. in data 3 giugno 1985. Tale utilizzo può essere disciplinato con specifico Regolamento.

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

Gli atti comunali che, in base alla legge o all'ordinamento interno dell'Ente, sono destinati alla pubblicazione, vengono inseriti nell'apposita sezione del sito internet istituzionale del Comune.

Parte Seconda **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

TITOLO I **GLI ORGANI DI GOVERNO**

CAPO I **GENERALITA'**

Art. 5 **Gli organi di governo**

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

La Giunta collabora col Sindaco e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le Leggi dello Stato.

Art. 6
Attribuzione ed esercizio di funzioni

La Legge e lo Statuto attribuiscono le funzioni agli organi di governo, ai responsabili di settore, al Segretario Comunale.

Gli organi ed i soggetti titolari delle funzioni le esercitano nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

Il titolare delle funzioni è responsabile del loro esercizio e del risultato.

Le funzioni sono delegabili solo nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il delegante risponde dell'esercizio delle funzioni delegate solo quando la responsabilità consegue dagli atti di indirizzo della delega.

Art. 7
Deliberazioni degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti arrotondato all'unità superiore e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi, dai Regolamenti o dallo Statuto.

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

L'istruttoria, la documentazione e il deposito delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili appositamente individuati; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale o da chi lo sostituisce.

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

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8
Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla Legge che disciplina anche la posizione giuridica dei Consiglieri.

Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla Legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella Legge e nel presente Statuto, in un Regolamento interno specifico approvato a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta ed è sufficiente che la relativa deliberazione ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le stesse maggioranze sono richieste anche per le modifiche del predetto Regolamento.

Art. 9 **Attribuzioni e competenze**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali senza possibilità di delega ad altri organi:

- a) Statuto dell'Ente e delle aziende speciali e loro modifiche;
- b) Regolamenti e loro modifiche fatto salvo quello in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- c) Criteri generale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) Programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- e) Convenzioni tra i Comuni e quelle tra i Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- f) Istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- g) Organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- h) Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, e disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- i) Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- j) Contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- k) Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) Acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o di altri funzionari;

- m) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- n) Approvazione di progetti che comportano varianti agli strumenti urbanistici;
- o) Nomina dell'Organo di Revisione dei Conti;
- p) Individuazione, in base alla propria competenza, degli organismi collegiali ritenuti indispensabili per l'individuazione dei fini istituzionali dell'Ente ai sensi dell'art. 96 del D.L.vo n° 267/2000 e s. m. ed i.;

nonché di tutti gli altri atti attribuiti dalla Legge o dal presente Statuto alla competenza consiliare.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione il Consiglio Comunale è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano immediatamente da una propria decisione e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi per cui un'eventuale determina di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione consiliare senza alcun apporto gestionale dei responsabili. In questo caso la deliberazione del Consiglio Comunale deve individuare tutti gli elementi previsti dalla Legge per definire l'impegno di spesa e l'impegno si intende definitivamente assunto con l'adozione dell'atto consiliare contenente il prescritto parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato e loro verifica

Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, trasmette ai Consiglieri il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Entro i trenta giorni successivi, il Consiglio esamina il programma di governo che viene discusso e sottoposto a votazione finale.

Art. 11

Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche di governo con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del Bilancio preventivo e del Bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

La verifica da parte del Consiglio Comunale dell'attuazione del programma avviene contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 e s. m. ed i..

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

Art. 12

Prerogative dei Consiglieri Comunali

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione. Essi rappresentano la collettività senza vincolo di mandato "imperativo".

Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio ed hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. Alle interrogazioni ed interpellanze deve essere data risposta scritta entro 30 giorni con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo Regolamento ed in conformità del successivo art. 13.

I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni secondo modalità e condizioni stabilite dallo specifico Regolamento.

Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del Regolamento del Consiglio Comunale.

Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di Consigliere anziano il primo degli eletti. A parità di voti, tra più Consiglieri, il più anziano di età.

Le indennità spettanti ai Consiglieri Comunali sono stabilite dal Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla Legge.

Art. 13

Diritto d'accesso dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso durante l'orario di servizio degli uffici ai documenti e agli atti dei procedimenti del Comune, delle sue aziende e istituzioni, ivi compresi quelli riservati temporaneamente o in via definitiva.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame o estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo.

Non sono ammesse le richieste del tutto generiche e non sorrette dal carattere di attualità o del collegamento alla funzione.

I Consiglieri non possono utilizzare il potere di estrazione di copia e richiesta di informazione con modalità tali da determinare un ostacolo nell'esercizio delle attività e dei servizi ordinari, specie se di carattere essenziale, erogati dal Comune.

Le deliberazioni della Giunta Comunale vanno trasmesse, ai sensi della normativa vigente, in

elenco ai capigruppo consiliari di modo che gli stessi possano esercitare adeguatamente il loro diritto di accesso su tali atti chiedendone, ove necessario, estrazione di copia.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

Il diritto di accesso dei Consiglieri riguarda ogni tipo di atto ed in ordine ai cd. “dati sensibili” in essi riportati deve essere osservato il principio di pertinenza e non eccedenza dell’accesso rispetto alle finalità da conseguire.

Il Consigliere deve utilizzare i dati acquisiti per le sole finalità inerenti al mandato, con assoluto divieto di diffondere in alcun modo i dati sensibili di cui sia venuto a conoscenza nell’esercizio delle sue funzioni.

Art. 14

Cessazione dalla carica di Consigliere

I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e scadenza del mandato, per decadenza e dimissioni.

I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, da comunicare all’Amministrazione comunale, sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, su iniziativa del Sindaco, a seguito di segnalazione del Segretario Comunale, che avvia la procedura ex art. 7 della Legge n° 241/1990 e s. m. ed i. con contestuale comunicazione scritta all’interessato di avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le proprie eventuali cause giustificative entro 20 giorni dalla notifica dell’avviso. Scaduto tale termine, il Sindaco convoca, entro i 10 giorni successivi, il Consiglio Comunale affinché esamini e deliberi in merito tenendo conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del Consigliere interessato.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, 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, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l’ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si darà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale così come disciplinato dalla normativa vigente.

Art. 15

Prima adunanza e convocazione

La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. La seduta deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal Sindaco.

Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, e ne effettua la convalida ai sensi e per gli effetti del Tit. III, Capo II, del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 e s. m. ed i..

Nella stessa seduta, dopo la convalida degli eletti, il Sindaco comunica l'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli Assessori.

Art. 16 **Convocazione del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che lo presiede e fissa giorno ed ora della seduta nonché l'ordine del giorno.

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria. Il Consiglio è convocato in sessione ordinaria per la discussione del Bilancio di Previsione, del Conto Consuntivo e della verifica dell'attuazione degli indirizzi programmatici.

Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco ovvero su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica per attribuzioni e materie per le quali sia competente a deliberare il Consiglio Comunale. In quest'ultimo caso la seduta deve tenersi in un termine non superiore a giorni venti dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento nell'ordine del giorno delle questioni proposte.

In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore, specificando nell'avviso di convocazione le ragioni d'urgenza che devono essere originate da fattori imprevedibili ed imprevedibili non imputabili all'Amministrazione Comunale.

La convocazione dei Consiglieri deve essere effettuata dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio o altro luogo indicato dal Consigliere. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale e può essere effettuata anche via fax o in via telematica.

L'avviso della seduta della sessione ordinaria, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni, cd. "liberi", prima di quello stabilito per l'adunanza; per la sessione straordinaria l'avviso deve essere consegnato almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Tuttavia nei casi di urgenza è sufficiente che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato ventiquattro ore prima ma in questo caso, ogni volta che la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente; ugualmente resta stabilito per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve essere pubblicato, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta, e mediante affissione pubblica. L'adeguata e preventiva informazione per i Consiglieri sugli argomenti da trattare in Consiglio è disciplinata dal Regolamento del Consiglio Comunale.

La convocazione può essere altresì disposta coattivamente esclusivamente nei casi e con le modalità previste dalla Legge.

Art. 17 **Adunanze e Deliberazioni**

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale. Nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tale fine il Sindaco.

Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta, in conformità a quanto stabilito dall'art. 7 del presente Statuto.

Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella Legge e nel presente Statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

Alle sedute del Consiglio Comunale partecipano, senza diritto di voto, gli Assessori nominati e non facenti parte del Consiglio stesso.

Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti. Esso cura la verbalizzazione delle sedute.

Alle sedute del Consiglio Comunale possono essere chiamati i responsabili degli uffici e dei servizi comunali, nonché l'Organo di revisione contabile, per riferire su specifiche questioni di loro competenza e attinenti argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 18 **Commissioni Consiliari e Consulte**

Art. 18 a) Le Commissioni Consiliari

Il Consiglio può istituire e nominare nel suo seno Commissioni Consiliari.

Lo specifico atto consiliare di costituzione di ciascuna Commissione Consiliare determina, di volta in volta, poteri, composizione ed organizzazione della stessa, tenendo anche in considerazione il numero di consiglieri assegnati ed assicurando in ogni caso a tutti i gruppi consiliari una rappresentanza proporzionale.

Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono funzioni propositive e di supporto agli organi Comunali. Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia presente almeno la metà dei componenti, e provvedono alla redazione di un verbale sintetico che viene trasmesso ai capigruppo consiliari.

Le Commissioni Consiliari possono avvalersi della partecipazione del Sindaco e degli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, con diritto di parola e di proposta ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto. Possono, altresì, avvalersi della partecipazione dei Responsabili dei Servizi.

Commissioni speciali di controllo, di garanzia e di inchiesta possono, altresì, essere costituite, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, per svolgere verifiche ed inchieste sull'attività amministrativa del Consiglio, della Giunta e del Sindaco. Esse sono presiedute da un Consigliere delle minoranze eletto a seguito di votazione ad esse riservata. La Commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli. Utilizza le strutture ed il personale dell'Ente, messo a sua disposizione, e cessa al termine fissato nella deliberazione istitutiva.

Le Commissioni di cui al comma precedente hanno il potere di acquisire informazioni da amministratori e responsabili dei servizi che sono tenuti a fornire ogni atto richiesto compatibilmente con la disciplina del segreto d'ufficio e del rispetto della normativa sulla "privacy".

Art. 18 b) Le Consulte

Al fine di ampliare la partecipazione democratica dei cittadini all'attività amministrativa del Comune, è prevista la costituzione di "Consulte comunali", non composte da Consiglieri Comunali, il cui funzionamento è disciplinato da uno specifico Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 19

Forme di partecipazione e prerogative della minoranza

Qualora il Consiglio sia chiamato dalla Legge, dall'atto costitutivo dell'Ente a cui il Comune partecipa, o da specifica convenzione, a nominare più rappresentanti presso un singolo Ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

Nell'ipotesi di nomine o individuazioni per un numero di soggetti inferiore a quello dei gruppi consiliari di minoranza esistenti, i nominativi da indicare saranno forniti dalle minoranze previo accordo tra le stesse. In caso di mancato accordo, procederà alla nomina il Sindaco tenendo conto delle indicazioni fornite dalle minoranze e garantendo il più possibile i criteri dell'alternanza e della rappresentatività in seno al Consiglio.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 20

La Giunta Comunale

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

In particolare, la Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio al quale riferisce annualmente sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta compie tutti gli atti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo che, nell'ambito dell'esercizio delle funzioni di governo, non sono riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei funzionari responsabili.

Alla Giunta spetta, in particolare, a titolo esemplificativo, la competenza a:

- a) Predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
- b) Adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
- c) Adottare i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio;
- d) Adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza, ai sensi dell'art.42, quarto comma, del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000;
- e) Deliberare i prelevamenti dai fondi di riserva ordinario per l'integrazione dei capitoli di spesa deficitari;
- f) Approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o il Piano Risorse Obiettivi (P.R.O.) e le sue variazioni con le modalità ed i limiti previsti nel Regolamento di contabilità;
- g) Affidare gli incarichi di progettazione e di consulenza;
- h) Deliberare la costituzione in giudizio, sia nelle liti passivi che in quelle attive, innanzi a qualsiasi tipo di magistratura nominando contestualmente il legale di fiducia; la costituzione deve essere rinnovata per poter sperimentare i rimedi dei gradi superiori;
- i) Deliberare la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed associazioni nonché a privati nei limiti previsti dalle disposizioni di Legge e del relativo Regolamento comunale;
- j) Nominare i componenti delle Commissioni di concorso;
- k) Valutare gli atti finali relativi alla realizzazione di opere pubbliche;
- l) Accettare lasciti o donazioni salvo che comportino oneri di natura finanziaria pluriennale sui quali si esprime il Consiglio;
- m) Nominare la delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata ed autorizzare il Presidente della predetta delegazione alla conseguente stipula;
- n) Approvare il programma triennale del fabbisogno di personale;
- o) Deliberare sulle transazioni, fatte salve le competenze consiliari nel caso che ne conseguano effetti sulla consistenza del patrimonio immobiliare comunale;
- p) Individuare, in base alla propria competenza, gli organismi collegiali ritenuti indispensabili per l'individuazione dei fini istituzionali dell'Ente ai sensi dell'art. 96 del D.L.vo n° 267/2000 e s. m. ed i.;
- q) Nominare la Commissione Edilizia qualora istituita;
- r) Dare attuazione, per quanto di propria competenza, alle mozioni approvate in Consiglio Comunale anche in relazione al reperimento delle disponibilità economiche.

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione la Giunta Comunale è competente ad assumere direttamente gli impegni di spesa che conseguano immediatamente da una propria decisione e relativamente ai quali manchi qualsiasi forma di apporto discrezionale dei responsabili degli uffici e servizi per cui un'eventuale determina di impegno di spesa sarebbe mero duplicato formale della deliberazione della Giunta senza alcun apporto gestionale dei responsabili. In questo caso la deliberazione della Giunta Comunale deve individuare tutti gli elementi previsti dalla Legge per definire l'impegno di spesa e l'impegno si intende definitivamente assunto con l'adozione dell'atto deliberativo contenente il prescritto parere di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

Art. 21

Composizione, nomina e revoca

La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori fissato

dalle disposizioni di legge.

I componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco ai sensi della normativa vigente.

Possono essere nominati assessori i cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e che non siano coniuge, parente o affine fino al terzo grado del Sindaco.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

L'Assessore, o il Vice Sindaco, esterno non può comunque assumere la presidenza del Consiglio per cui questa sarà eventualmente assunta dal Consigliere anziano inteso come colui che è stato eletto con il maggior numero di voti esclusi i candidati Sindaco.

Le dimissioni del Vice Sindaco e dei singoli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco che le comunicherà al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dell'eventuale sostituto; le dimissioni non sono revocabili e diventano immediatamente efficaci.

L'atto con cui il Sindaco revoca il vice Sindaco o uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario. L'atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente alle generalità dell'eventuale sostituto.

La Giunta decade con la decadenza del Sindaco e cessa dalla carica, sempre congiuntamente al Sindaco, in caso di approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia.

Art. 22

Adunanze e funzionamento

La Giunta uniforma la sua attività al principio della collegialità. Essa è convocata dal Sindaco, che ne fissa l'ordine del giorno, e in caso di sua assenza o di impedimento dal Vice Sindaco.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo specifica decisione in tal senso. Ad esse possono intervenire esperti, tecnici e responsabili di uffici e responsabili di servizi, nonché il revisore dei conti, ammessi dal Presidente per riferire su determinati argomenti. Essi non devono comunque essere presenti al momento delle votazioni.

Delle sedute della Giunta è redatto processo verbale sommario a cura del Segretario Comunale o di chi lo sostituisce. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

Le deliberazioni della Giunta sono pubblicate nell'Albo Pretorio ed il relativo elenco viene trasmesso ai capigruppo consiliari.

Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti arrotondata alla unità superiore, computando fra questi il Sindaco.

Le deliberazioni sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti, salvo maggioranze particolari previste dalla Legge, dai Regolamenti o dal presente Statuto.

Se non viene raggiunta la maggioranza su una proposta per parità dei voti favorevoli con quelli contrari si considera approvata la proposta che abbia avuto il voto favorevole del Presidente.

Ai componenti della Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti od istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

I componenti della Giunta che risultano assenti a tre sedute consecutive senza aver presentato giustificazioni possono essere revocati dal Sindaco.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 23 Il Sindaco

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio o del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 24 Funzioni e competenze del Sindaco

Il Sindaco:

- 1) E' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, di cui ha la rappresentanza;
- 2) Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione e ne presiede la seduta;
- 3) Convoca il Consiglio Comunale fissando giorno, ora e ordine del giorno e ne presiede le sedute;
- 4) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e di gestione;
- 5) Nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco;
- 6) Convoca e presiede la Giunta;
- 7) Nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- 8) Adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza delle norme di legge, dello Statuto e dei Regolamenti non espressamente attribuite ad altro organo;
- 9) Firma le ordinanze di applicazione delle Leggi e dei Regolamenti;

- 10) Promuove e, dopo l'approvazione consiliare, stipula gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 nonché gli tutti gli altri atti relativi a forme associative e di cooperazione di cui al Tit. II, Capo V del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000;
- 11) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- 12) Rappresenta in giudizio il Comune;
- 13) Indica i Referendum comunali e ne proclama i risultati;
- 14) Nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi ed attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 e s. m. ed i.;
- 15) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo da apposito Albo professionale; ha altresì facoltà di revocarlo previa deliberazione di Giunta Comunale;
- 16) Vigila sul servizio di polizia locale;
- 17) Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della Legge n° 996 in data 08/12/1970 approvato con D.P.R. n° 66 del 06/02/1981.

Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 25 **Altre attribuzioni del Sindaco**

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti attribuitigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
- b) alla emanazione di atti che gli sono attribuiti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, in mancanza di commissariato di polizia;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- e) alla Protezione Civile assumendo, in caso di calamità naturali, nell'ambito del territorio comunale, tutti i poteri conferiti dalla Legge e dai Regolamenti.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta con atto motivato, provvedimenti, anche contingibili e urgenti nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono comunicati al Prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.

Nel caso di gravi emergenze in materia di ordine e sicurezza pubblica da comunicare ad organi sovracomunali, il Sindaco, se consentito dalle vigenti disposizioni e nei limiti previsti dalle stesse, informa della situazione i capigruppo consiliari contestualmente alla predetta comunicazione.

In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare l'orario degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio adottando i provvedimenti di cui al comma secondo del presente articolo.

Art. 26 **Attribuzioni di vigilanza**

Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

Promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi.

Art. 27 **Giuramento e distintivo**

Il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella sua prima seduta secondo la seguente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione e del pubblico bene".

Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 28 **Dimissioni del Sindaco**

Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio. Una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 29 **Mozione di sfiducia**

La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri Comunali assegnati, senza contare il Sindaco, è presentata al protocollo generale del Comune nonché consegnata direttamente al Sindaco.

Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo.

La mozione è approvata quando riceve il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.

Art. 30 **Effetti della mozione di sfiducia**

Il Sindaco, e con esso la Giunta, cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

Il Segretario Comunale informa, il giorno stesso, il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 31 **Il Vice Sindaco**

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle sue funzioni. Assume, in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni di questo sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età reperibile.

Gli atti adottati dai sostituti o dai delegati devono dichiarare i motivi o l'atto dai quali promana la competenza.

Art. 32 **Deleghe ed incarichi**

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe delle funzioni di Ufficiale di Governo sono trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire agli Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un

procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna. Non è consentita la mera delega di firma.

CAPO V DIVIETI

Art. 33 Divieto di incarichi e consulenze

Al Sindaco, al vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, nonché ai loro coniugi, parenti ed affini fino al quarto grado, è vietato ricoprire incarichi, sia in forma individuale che associata, e assumere consulenze presso il Comune, enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

TITOLO II

CAPO I ORGANI BUROCRATICI

Art. 34 Organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è uniformata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità; l'intera attività deve altresì:

- Privilegiare la posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica;
- Organizzare la struttura di relazione con l'esterno in modo tale da dare risposte quanto più immediate possibili;
- Consentire l'avvicendamento in modo programmatico del personale nell'ambito delle proprie professionalità;
- Essere sottoposta a valutazione periodica.

Costituiscono tra l'altro criteri organizzativi generali della struttura dell'Ente i seguenti principi:

- La distinzione tra le responsabilità di indirizzo e di controllo politico – amministrativo spettanti agli organi di governo e quelle di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuite ai Responsabili dell'Area o di strutture equivalenti;
- La definizione dei livelli di responsabilità e di autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati;
- La necessità di assicurare il soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'attività amministrativa, il diritto di accesso agli atti, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione all'attività amministrativa;
- La flessibilità della struttura organizzativa dell'Ente sia in relazione alle dinamiche di bisogni dell'utenza sia alle nuove e/o mutate competenze dei servizi;
- La valorizzazione delle risorse umane garantendo il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

La suddivisione organica delle funzioni in aree o strutture equivalenti di attività, singole o accorpate, considerata l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività amministrativa, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

Ai responsabili delle Aree o strutture equivalenti spetta l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dell'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;
- gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, correlati ai provvedimenti di loro competenza;
- gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- i provvedimenti di occupazione d'urgenza e/o di esproprio;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- gli atti ad essi attribuiti dai Regolamenti o delegati, in base a questi, dal Sindaco o dalla Giunta.

Nel rispetto dei principi sopra delineati, con appositi Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottati dalla Giunta in conformità altresì dei principi approvati dal Consiglio Comunale, viene disciplinata l'organizzazione dell'intera attività amministrativa, la dotazione organica del personale, lo stato giuridico ed economico del personale in conformità degli accordi collettivi di lavoro e delle Leggi vigenti in materia.

La responsabilità di norma è propria della posizione apicale di ciascuna Area o struttura equivalente. I Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi regoleranno i rapporti gerarchici e l'ambito di autonomia dei responsabili con la posizione apicale.

La responsabilità dell'Area o di struttura equivalente e la titolarità di posizione organizzativa può essere attribuita a soggetti, anche fuori dotazione organica, o in convenzione con altri Comuni.

Art. 35 **Criteri generali e principi organizzativi**

I Regolamenti sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e del personale dettano norme per disciplinare tra l'altro:

- a) L'organizzazione delle attività comunali in modo omogeneo;
- b) L'aggregazione dei servizi produttivi e di quelli a domanda individuale in unica struttura operativa, ove possibile;
- c) L'obbligo, per i servizi produttivi e per quelli a domanda individuale, del rendiconto economico di ciascuna attività secondo le metodologie di raccordo con la contabilità generale;

- d) L'attribuzione dei poteri di spesa corrente ai responsabili delle aree o strutture equivalenti nell'ambito degli stanziamenti contenuti nel bilancio preventivo approvato con il riscontro contabile della ragioneria;
- e) L'obbligo per il responsabile delle aree o strutture equivalenti di riferire per iscritto al Sindaco, tramite il Segretario Comunale, sulla attuazione di programmi, progetti ed interventi, formulando proposte e suggerimenti per l'attività futura;
- f) L'individuazione dell'appropriata dotazione organica in relazione all'organizzazione ed alle esigenze degli uffici e dei servizi in conformità agli obblighi di legge;
- g) La configurazione della dotazione organica quale documento rigido soltanto per gli aspetti organizzativi a vocazione stabile e definitiva. La dotazione organica deve essere considerata ad applicazione elastica, nel senso che nell'ambito dell'Area, o struttura equivalente, il Segretario Comunale, dopo aver acquisito il parere del competente Responsabile, può procedere a modifiche, consistenti in spostamenti, aggregazioni, disaggregazioni dei posti di qualifica inferiore alla "D" rispetto all'organigramma esistente a seconda delle nuove necessità, a condizione che non si abbia aumento dell'onere complessivo. Tali operazioni non realizzano variazioni della dotazione organica;
- h) L'attribuzione ai responsabili della direzione degli uffici e dei servizi, della responsabilità gestionale e di quanto richiesto dall'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di governo pertinenti alle competenze dell'ufficio o servizio. La funzione direzionale, a qualsiasi livello svolta, tende al coinvolgimento ed alla valorizzazione delle risorse umane disponibili, ricerca snellezza ed efficacia di azione, assicura efficienza e correttezza amministrativa, garantisce rispetto e cortesia nei confronti dei cittadini;
- i) I procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente;
- l) L'appartenenza, ai responsabili delle aree o strutture equivalenti, della competenza all'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno nel rispetto del principio di separazione tra sfera politica e sfera gestionale e fatte salve le diverse disposizioni di legge;
- m) Il conferimento a tempo determinato degli incarichi di direzione di aree funzionali o strutture equivalenti;
- n) Gli incarichi ad esperti esterni.

Art. 36 Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale, nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Le eventuali funzioni di direzione generale, se e qualora consentite dalle disposizioni di legge e nei limiti dalle stesse stabiliti, possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale, inoltre:

- Partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare le scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

Il Segretario Comunale inoltre sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle Aree o strutture equivalenti e ne coordina l'attività. In particolare, assume funzioni sostitutive in caso di accertata, contestata e confermata inerzia, intesa come mancato rispetto dei termini per

l'attivazione o conclusione delle procedure necessarie per il conseguimento degli obiettivi fissati in sede di redazione della relazione previsionale e programmatica.

Inoltre ha competenza per i procedimenti disciplinari, oltre la censura scritta, ai sensi della normativa vigente, come disciplinato dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario Comunale, dopo la cessazione dal mandato del Sindaco, continua ad esercitare le funzioni sino alla riconferma o nomina del nuovo Segretario Comunale.

La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco decorsi i quali il Segretario è confermato. La conferma può essere adottata anche precedentemente alla scadenza del predetto termine tramite specifico provvedimento sindacale.

Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 37 **Vice Segretario Comunale**

Può essere nominato un Vice Segretario con funzioni vicarie del Segretario in caso di sua assenza o impedimento ai sensi dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

CAPO II **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 38 **Forme di gestione**

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 e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle forme di gestione previste dalla Legge.

Il Consiglio Comunale, nell'ambito della Legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, 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.

Art. 39 **Servizi pubblici locali privi di rilevanza economica**

I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- istituzioni;
- aziende speciali, anche consortili;
- società a capitale interamente pubblico a condizione che il Comune o gli altri enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui

propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con il Comune o gli enti pubblici che la controllano.

È consentita anche la gestione a mezzo di società per azioni senza vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000.

È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui ai commi precedenti.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio.

TITOLO III CONTROLLI INTERNI E PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I CONTROLLO INTERNO

Art. 40 Principi e criteri

Il monitoraggio ed il controllo della gestione amministrativa e dello stato di realizzazione dei programmi e degli obiettivi di periodo, nonché le verifiche inerenti alla qualità dei servizi, sulla base della soddisfazione degli utenti e della verifica degli standard prefissati, sono attuati permanentemente e dinamicamente, in corso d'esercizio, allo scopo di consentire ed agevolare l'adozione di idonei e tempestivi interventi correttivi della gestione medesima, ove ritenuti opportuni e/o necessari, ad opera degli organi competenti.

L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi di gestione da attuarsi mediante apprezzamenti comparative dei costi e dei rendimenti.

Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo anche le determinazioni assunte dai Responsabili delle strutture di massima dimensione e dal Segretario Comunale, se direttamente investito della responsabilità di gestione, in merito all'impiego ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività collettiva ed individuale.

Art. 41 Controllo di gestione

Per definire in maniera compiuta il complesso dei controlli interni del Comune, il Regolamento di contabilità individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed attraverso un'analisi delle risorse acquisite

e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

La tecnica del controllo di gestione deve costruire idonei misuratori atti ad accertare periodicamente:

- a) congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) quantificazione economica dei costi e delle spese sostenute per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) accertamento di eventuali scarti negativi fra quanto programmato e quanto realizzato individuando cause e motivazioni e proponendo le misure necessarie a rimuoverli sulla base delle strutture esistenti e delle risorse disponibili.

Il Controllo di Gestione è affidato al servizio di ragioneria che lo esercita secondo le norme regolamentari comunali, ed è reso obbligatorio al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e il buon andamento del Comune nonché la trasparenza dell'azione amministrativa.

CAPO II PATRIMONIO, FINANZA E CONTABILITA'

Art. 42 Beni comunali

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali secondo la definizione e destinazione indicate dalla Legge. La gestione dei beni patrimoniali disponibili è improntata ai criteri di massima economicità.

I beni comunali sono inventariati secondo i criteri stabiliti dalla legge ed annualmente aggiornati.

I beni comunali immobili, non utilizzati direttamente e non destinati a funzioni pubbliche e/o istituzionali, possono essere concessi in uso con determinazione dei relativi canoni.

Art. 43 Ordinamento e finanza

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla Legge e, nei limiti da essa previsti, al presente Statuto ed al Regolamento comunale di contabilità.

Nell'ambito della finanza pubblica, la Legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Nell'ambito della Legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla vigente normativa.

Nell'ambito dell'esercizio della propria potestà impositiva, il Comune applica i principi fissati dalla Legge in materia di diritti del contribuente.

Art. 44
Attività finanziarie del Comune

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali. In particolare:

- Tasse e diritti per servizi pubblici;
- Trasferimenti erariali e regionali;
- Altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- Risorse per investimenti ed ogni altra entrata stabilita per Legge o Regolamento.

Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità cabiatese ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Art. 45
Bilancio e programmazione

L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dalla Legge.

La Giunta Comunale propone al Consiglio Comunale, nei termini previsti dal Regolamento Comunale di Contabilità, il bilancio di previsione annuale unitamente alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione Lombardia e comunque non inferiore a tre anni, con osservanza dei principi di cui all'art. 162 del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 e s. m. ed i..

Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi, nel rispetto delle norme di cui al precedente comma.

Per facilitare la lettura dei programmi, servizi ed interventi, gli allegati di cui al comma precedente sono redatti, in relazione alle spese in conto capitale, nella forma più analitica possibile.

Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 dicembre e comunque entro l'eventuale termine successivo stabilito dalle vigenti disposizioni, delibera il bilancio di previsione per l'anno seguente, redatto in termini di competenza, osservando i principi di unità, universalità, integrità, veridicità, pubblicità e di pareggio economico e finanziario nonché in coerenza con le vigenti disposizioni in materia di Patto di Stabilità Interno.

I bilanci degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.

Gli impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 46
Rendiconto della gestione

Nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità Comunale, la Giunta propone al Consiglio Comunale il rendiconto della gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio e corredato della relazione illustrativa di cui all'art. 151, comma 6, del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000.

I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica nel rispetto delle norme di cui al comma 2 del precedente articolo e del Regolamento comunale di contabilità. Al rendiconto della gestione è allegata, altresì, la relazione del Revisore dei Conti che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. Il Consiglio Comunale entro il 30 aprile, o comunque nel termine stabilito dalle disposizioni vigenti, delibera il rendiconto della gestione.

I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al Rendiconto di gestione del Comune e ad esso allegati.

Art. 47 **Il Revisore dei Conti**

Il Revisore dei Conti è eletto dal Consiglio Comunale con le modalità e secondo le procedure previste dalla legge.

Esso dura in carica tre anni, decorrenti dalla data di esecutività della deliberazione o dalla data di immediata eseguibilità; non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo e risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie i propri suoi doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del Regolamento di contabilità.

Esercita tutte le funzioni previste per legge nonché quelle ulteriori indicate dal presente Statuto e dal Regolamento comunale di contabilità.

Costituiscono causa di ineleggibilità e di decadenza, oltre quelle inerenti i Consiglieri Comunali, quelle previste dal Codice Civile per i membri del collegio sindacale delle società per azioni.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Revisore dei Conti ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera di competenza.

Il compenso dovuto al Revisore, riferito all'intero triennio, viene stabilito dal Consiglio Comunale con la Delibera di nomina e con l'osservanza delle normative vigenti.

Parte Terza **ORDINAMENTO FUNZIONALE**

TITOLO I **MODIFICHE TERRITORIALI E** **FORME ASSOCIATIVE**

CAPO I **MODIFICHE TERRITORIALI**

Art. 48 **Modifiche territoriali**

Il Comune, nelle forme previste dalla Legge Regionale, a norma degli articoli 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri Comuni contigui.

Il Comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale e di tipo formale.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE

Art. 49 Forme associative e di cooperazione

Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi, limiti e forme previste dal D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 e s. m. ed i. e dalla normativa vigente:

- a) la convenzione;
- b) il consorzio;
- c) l'unione con altro o più Comuni;
- d) l'accordo di programma.

Art. 50 La convenzione

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

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, fissando fini, durata, forme di consultazione degli enti contraenti, rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.

Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 51 Consorzi

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, qualora non sia conveniente l'istituzione di una specifica azienda speciale e non sia opportuno avvalersi della convenzione prevista nel precedente articolo.

L'atto costitutivo, oltre al contenuto previsto dalla Legge, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti del consorzio nell'Albo Pretorio degli enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente allo Statuto, approva una convenzione che, in conformità all'atto costitutivo, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili ai sensi della normativa vigente.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli stessi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Ai consorzi si applica la disciplina prevista dall'art. 31 del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 e s. m. ed i.; in caso di Consorzio che gestisce attività inerenti servizi pubblici locali con rilievo imprenditoriale, si applica la disciplina delle aziende speciali.

Art. 52 **Unione di Comuni**

Il Comune, ove sussistano le condizioni per costituirlo nelle forme e con le finalità della legge e di quanto previsto dall'art. 32 del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 e s. m. ed i., può promuovere l'unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 53 **Accordi di programma**

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

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

- a) determinare tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 34 del D.L.vo n° 267 del 18/08/2000 e s. m. ed i..

TITOLO II **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

CAPO I **INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

Art. 54 **Principi generali della partecipazione**

Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla elaborazione degli indirizzi, delle scelte politico- amministrative e dei programmi al fine di garantire il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Per tali fini il Comune promuove e sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dal presente Statuto.

La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo e ad esercitare l'azione popolare nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

Art. 55 Petizioni

Tutti i cittadini cabiatesi, residenti nel territorio comunale, possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva rientranti nella competenza comunale.

La petizione, per potere essere presa in considerazione, dovrà contenere i dati anagrafici completi dei firmatari e tutti i dati indispensabili ad individuare il primo firmatario, o altri soggetti indicati, quale destinatario della comunicazione della decisione dell'organo competente, nonché di ogni altro atto che riguardi la petizione presentata.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo del Consiglio Comunale.

Entro sessanta giorni dalla presentazione della petizione, deve essere conclusa la procedura con l'emissione di un atto espresso da parte del Comune o, qualora ciò non sia amministrativamente possibile, con una risposta scritta da parte del Sindaco.

Della conclusione della procedura, è garantita la comunicazione al soggetto proponente della petizione ed ai capigruppo consiliari con contestuale trasmissione in copia dei relativi atti adottati.

Art. 56 Proposte di iniziativa popolare

Gli elettori del Comune possono presentare proposte di adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro sessanta giorni, all'organo competente affinché assuma determinazioni in merito. L'organo competente deve esprimersi in merito entro i successivi trenta giorni dalla ricezione della proposta trasmessa dal Sindaco.

Se la proposta è inoltrata al Consiglio Comunale per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, non può riguardare gli atti di nomina, di modifica dello Statuto comunale, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di istituzione delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale.

Le proposte dovranno essere formulate in maniera chiara e concisa in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, e le firme dovranno essere accompagnate dai dati anagrafici dei firmatari.

Quando le proposte riguardano atti regolamentari le stesse vanno redatte e presentate in articoli.

Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune, nel rispetto della normativa sulla privacy, ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame dell'organo competente corredate dai prescritti pareri di legge. L'organo competente deve sentire i rappresentanti dei proponenti prima dell'adozione degli atti di competenza. I predetti rappresentanti non possono essere più di dieci.

Alla proposta presentata è possibile applicare l'accordo procedimentale, ai sensi della normativa vigente, al fine di determinare il contenuto finale dell'eventuale provvedimento da emanare.

Art. 57 **Forme di consultazione**

Gli organi di governo, ciascuno per le materie di propria competenza, possono indire consultazioni dei cittadini singoli o associati al fine di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa dell'Ente, stabilendo altresì le forme della consultazione.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi di opinione.

Art. 58 **Referendum consultivo**

I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su proposta del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza assoluta dei propri componenti, o su richiesta di almeno il 16% dei cittadini elettori.

I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza comunale con esclusione di materie riguardanti tributi locali e tariffe, attività vincolate da leggi statali e regionali o argomenti che sono stati già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

Uno specifico regolamento disciplina le modalità di svolgimento del referendum. Il regolamento si atterrà, comunque, ai seguenti principi fondamentali:

- il referendum si ritiene valido se ha votato il 50% più uno degli aventi diritto al voto;
- la commissione dei garanti è composta dai Capigruppo Consiliari o da un loro delegato e presieduta dal Segretario Comunale ed è competente all'espletamento della procedura referendaria secondo quanto disposto dallo specifico regolamento.

Nel predetto regolamento si dovrà valutare se fissare un'eventuale compartecipazione da parte dei richiedenti alle necessarie spese da sostenere per lo svolgimento della consultazione referendaria.

I quesiti referendari debbono in ogni caso soddisfare i principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità, secondo quanto meglio stabilito nello specifico regolamento.

Non possono essere proposte né ricevute le relative richieste di referendum consultivi nel periodo tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti o l'esito della votazione. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con qualsiasi altro genere di operazioni di voto.

Art. 59
Referendum propositivo

Su richiesta di almeno il 16% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, il Sindaco, su deliberazione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, indice referendum propositivo per deliberare la proposta di inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero adozione di atti amministrativi generali.

I referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza comunale con esclusione di materie riguardanti tributi locali e tariffe, attività vincolate da leggi statali e regionali o argomenti che sono stati già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Si applicano le stesse modalità e regole indicate al precedente Art. 58.

Art. 60
Effetti del referendum

Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

L'eventuale mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61
Associazionismo

Il Comune riconosce e valorizza le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio anche in applicazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale.

A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra in apposito albo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

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

Ciascuna associazione registrata può, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, accedere ai dati relativi al settore di sua competenza di cui è in possesso l'Amministrazione. Il Comune può erogare, compatibilmente con le norme in vigore, alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici o attrezzature in comodato d'uso da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Art. 62
Forme di cooperazione

Il Comune promuove e favorisce la gestione di servizi o funzioni in coordinamento con altri Comuni e con l'eventuale concorso dell'amministrazione provinciale, mediante convenzioni, consorzi, accordi di programma tesi anche alla risoluzione dei problemi specifici della propria area territoriale.

Art. 63
Volontariato

Il Comune, svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. A tal fine la Giunta promuove ogni forma di accordo con singoli cittadini o gruppi di essi per garantire la conservazione e la incentivazione del suo patrimonio immobiliare ed il potenziamento di servizi assistenziali e sociali.

Il Comune può, pertanto, gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale o comunale.

Il Comune può affidare a tali associazioni, a comitati o a gruppi di volontari, anche appositamente costituiti, l'organizzazione e lo svolgimento, in particolare, di attività promozionali, ricreative, nonché la gestione dei servizi e la attuazione di iniziative sociali e culturali in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

CAPO III
L'INFORMAZIONE E L'ACCESSO

Art. 64
Informazione

Il Comune assicura ai cittadini l'informazione tempestiva ed esauriente sull'attività degli organi e degli uffici promovendo forme stabili di comunicazione.

Art. 65
Accesso agli atti e alle informazioni

Il Comune assicura a tutti i cittadini l'esercizio del diritto di accesso agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, al fine di realizzare la trasparenza dell'attività amministrativa e di consentire la tutela dei diritti e degli interessi.

Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di accesso.

Il Regolamento individua le categorie di documenti sottratti in via definitiva o temporanea all'accesso, nei limiti fissati dalla legge.

Art. 66
Accesso alle strutture ed ai servizi

L'accesso alle strutture ed ai servizi è assicurato a tutti i cittadini senza discriminazioni.

Con Regolamento possono essere stabilite le modalità e le priorità di accesso e possono essere determinati gli oneri da porre a carico degli utenti.

Art. 67
Diritto di intervento nei procedimenti amministrativi

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla Legge o dal Regolamento.

L'Amministrazione Comunale deve comunicare all'interessato il nominativo del Funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Il responsabile d'ufficio, nell'ottica di una Amministrazione che agisce prioritariamente attraverso la condivisione dei destinatari dei suoi atti, deve cercare di raggiungere accordi sostitutivi o integrativi del provvedimento ai sensi dell'art. 11 della Legge n° 241/1990 e s. m. ed i.

Parte Quarta
FUNZIONE NORMATIVA

TITOLO E CAPO
UNICO

Art. 68
Statuto

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Le modifiche allo Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette. In caso di mancato adeguamento trovano comunque vigenza le nuove norme statali.

Art. 69

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Sono assegnati alla competenza della Giunta i regolamenti di organizzazione nonché le disposizioni che si limitino a dettare i criteri per l'utilizzo e la fruizione di beni e spazi comunali.

Il Comune promuove l'emanazione di Testi Unici delle norme comunali al fine di raccordare in un compendio organico le disposizioni, anche succedutesi nel tempo, riguardanti materie e settori omogenei.

La redazione dei regolamenti e/o dei testi unici comunali deve privilegiare la semplificazione del linguaggio giuridico, evitando, dove possibile, rinvii continui a disposizioni di legge.

Art. 70

Ordinanze

Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli artt. 50 e 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s. m. ed i.. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata all'Albo Pretorio.

Art. 71

Regime sanzionatorio

Salvo diversa disposizione di legge, per la violazione delle disposizioni dei Regolamenti comunali si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di € 25 fino ad un massimo € 500.

Con la medesima sanzione sono punite le violazioni alle ordinanze sindacali adottate sulla base di disposizioni di legge o di specifiche norme regolamentari.

Art. 72

Natura dei rinvii normativi

Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Statuto si intendono di natura dinamica.

Art. 73
Norme transitorie e finali

Il presente Statuto entra in vigore dopo gli adempimenti di legge.

Il Consiglio Comunale approva e/o aggiorna, qualora necessario, entro due anni dall'entrata in vigore dello Statuto, tutti i Regolamenti nello stesso previsti per renderli conformi a quanto previsto nel presente atto. Fino all'adozione dei predetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate in precedenza che risultino compatibili con la Legge e lo Statuto.