

# **COMUNE DI CERMENATE**

## **STATUTO**

**Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 11.03.2015**

**Modificato dal Consiglio Comunale nella seduta del 25.11.2015**

# Indice

<b>ELEMENTI COSTITUTIVI.....</b>	<b>4</b>
Art. 1 - Principi fondamentali.....	4
Art. 2 - Finalità.....	4
Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione.....	4
Art. 4 - Territorio e sede comunale.....	5
Art. 5 - Albo Pretorio.....	5
Art. 6 - Stemma e gonfalone.....	5
<b>PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE.....</b>	<b>5</b>
<b>TITOLO I - ORGANI POLITICI.....</b>	<b>5</b>
Art. 7 - Organi.....	5
<b>Capo I – Consiglio Comunale.....</b>	<b>6</b>
Art. 8 - Consiglieri.....	6
Art. 9 – Consiglieri delegati.....	6
Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri.....	6
Art. 11 - Gruppi Consiliari.....	6
Art. 12 - Consiglio Comunale.....	7
Art. 13 - Competenze e attribuzioni.....	7
Art. 14 - Sessioni e convocazione.....	7
Art. 15 - Deliberazioni del Consiglio Comunale.....	7
Art. 16 - Indirizzi generali di Governo.....	8
<b>Capo II – Commissioni del Consiglio Comunale.....</b>	<b>8</b>
Art. 17 – Commissioni.....	8
<b>Capo III – Giunta Comunale.....</b>	<b>9</b>
Art. 18 - Giunta Comunale.....	9
Art. 19 - Nomina della Giunta Comunale.....	9
Art. 20 - Funzionamento della Giunta.....	9
Art. 21 - Attribuzioni.....	9
<b>Capo IV – Sindaco.....</b>	<b>10</b>
Art. 22 - Sindaco.....	10
Art. 23 – Funzioni di sovrintendenza.....	10
Art. 24 – Funzioni di amministrazione.....	10
Art. 25 – Funzioni di vigilanza.....	11
Art. 26 – Funzioni di organizzazione.....	11
Art. 27 - Vicesindaco.....	11
<b>TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI.....</b>	<b>12</b>
<b>Capo I - Segretario Comunale.....</b>	<b>12</b>
Art. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione.....	12
Art. 29 - Attribuzioni consultive.....	12
Art. 30 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione Coordinamento.....	12
Art. 31 - Attribuzioni di legalità e garanzia.....	12
Art. 32 - Vicesegretario.....	12
<b>CAPO II - Uffici.....</b>	<b>13</b>
Art. 33 - Principi strutturali ed organizzativi.....	13
Art. 34 - Personale.....	13
<b>TITOLO III - SERVIZI.....</b>	<b>13</b>
Art. 35 - Forme di gestione.....	13
Art. 36 - Gestione in economia.....	13
Art. 37 - Aziende speciali ed Istituzioni.....	14
Art. 38 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....	15
<b>TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO.....</b>	<b>15</b>
Art. 39 - Principi e criteri.....	15
Art. 40 - Revisore dei Conti.....	15
<b>PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE.....</b>	<b>16</b>
<b>TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE.....</b>	<b>16</b>
<b>Capo I - Organizzazione territoriale.....</b>	<b>16</b>
Art. 41 - Organizzazione sovracomunale.....	16
<b>Capo II - Forme collaborative.....</b>	<b>16</b>

Art. 42 - Principio di cooperazione.....	16
Art. 43 - Convenzioni.....	16
Art. 44 - Consorzi.....	16
Art. 45 - Accordi di programma.....	16
TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	17
Art. 46 – Partecipazione.....	17
<i>Capo I - Iniziativa politica e amministrativa.....</i>	<i>17</i>
Art. 47 - Interventi nel procedimento amministrativo.....	17
Art. 48 – Istanze e interrogazioni.....	18
Art. 49 - Petizioni.....	18
Art. 50 - Proposte di atti amministrativi.....	18
<i>Capo II - Associazionismo e partecipazione.....</i>	<i>18</i>
Art. 51 - Principi generali.....	18
Art. 52 - Associazioni.....	19
Art. 53 - Organismi di partecipazione.....	19
Art. 54 - Incentivazione.....	19
<i>Capo III - Referendum.....</i>	<i>19</i>
Art. 55 - Titolarità e ambito di esercizio.....	19
<i>Capo IV – Trasparenza amministrativa.....</i>	<i>20</i>
Art. 56 - Diritto di accesso.....	20
Art. 57 - Diritto di informazione.....	21
TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA.....	21
Art. 58 - Statuto.....	21
Art. 59 - Regolamenti.....	21
Art. 60 - Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute.....	21
Art. 61 - Ordinanze.....	22
Art. 62 - Norma finale.....	22

# ELEMENTI COSTITUTIVI

## Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Cermenate è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune valorizza, nel rispetto del principio di sussidiarietà, ogni forma di collaborazione fra Enti Locali ed ogni attività che può essere adeguatamente esercitata dall'autonoma iniziativa dei cittadini e loro formazioni sociali.

## Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune, proclamando la dignità di ogni persona come fine primario della propria attività, concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla vita ed alla salute, adottando quegli accorgimenti e strumenti necessari affinché la vita di ogni persona, dal concepimento alla morte naturale, venga accolta e protetta in tutti i suoi aspetti, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di vita e di lavoro ed alla tutela della famiglia, della maternità e della prima infanzia.
3. Il Comune individua nei valori di libertà, giustizia, eguaglianza, fratellanza e solidarietà i cardini della crescita e dello sviluppo civile del paese. Trae dai principi fondamentali della democrazia ispirazione per il rispetto concreto e attivo verso tutti gli uomini, senza distinzione di sesso, età, ceto sociale, etnia, razza, lingua, religione. Opera quindi per garantire a tutti i cittadini le condizioni di pari opportunità di accesso all'istruzione e alla formazione professionale, al lavoro e all'esercizio delle professioni, superando ogni sorta di discriminazione sociale, culturale e fisica. Favorisce le libere aggregazioni di persone in associazioni o movimenti.
4. Il Comune tutela il territorio in quanto risorsa limitata da utilizzare in funzione delle esigenze della persona e della società. Adotta quindi le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento. Adotta anche le misure necessarie per tutelare il patrimonio naturale, storico, artistico ed archeologico.
5. Obiettivi preminenti del Comune sono: lo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei valori collettivi, la promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini e la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali (anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali) presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita e la più ampia espressione dei convincimenti ideali e spirituali.
6. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto dei principi della legalità, trasparenza, efficienza ed economicità.

## Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel

suo territorio.

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

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

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 8,08 confinante con i Comuni di: Bregnano, Cadorago, Vertemate con Minoprio, Cantù, Carimate, Lentate sul Seveso, Lazzate. Storicamente il territorio del Comune di Cermenate è costituito dalle seguenti borgate: Permonte, Freghera, Montesordo, Asnago (già Comune fino al 1929), Castello, Cascina Lavezzari, S. Maria in Campo, Centro (capoluogo nel quale è istituita la sede comunale).
2. Le adunanze degli Organi elettivi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale. Per particolari esigenze, gli Organi elettivi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
3. E' cura dell'Amministrazione mantenere e salvaguardare il pubblico patrimonio per valorizzarlo come risorsa dell'intera cittadinanza e operando affinché i cittadini esprimano un atteggiamento di cura e di rispetto.

#### **Art. 5 - Albo Pretorio<sup>1</sup>**

1. Le modalità e gli obblighi di pubblicazione degli atti e provvedimenti aventi effetto di pubblicità legale sono disciplinati dalla legge, che prevede l'utilizzo di mezzi di comunicazione informatica. Nell'«Albo Pretorio informatico» vengono pubblicati atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco può individuare nella sede comunale apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio cartaceo», per la pubblicazione anche in forma cartacea dei documenti di cui al comma precedente.
3. La pubblicazione all'Albo Pretorio deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
4. Il segretario o il responsabile cui è attribuita la relativa competenza cura la pubblicazione degli atti di cui al 1° comma del presente articolo avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Cermenate e con lo stemma concesso con Decreto del Capo del Governo Primo Ministro Segretario di Stato n. 8296 in data 10 febbraio 1929.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali devono essere espressamente autorizzati dalla Giunta, è comunque escluso l'uso per fini politici.

## **PARTE I - ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Titolo I - ORGANI POLITICI**

#### **Art. 7 - Organi**

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

---

<sup>1</sup> art. 32 comma 1 legge 69/2009 ha istituito l'albo on line

## **Capo I – Consiglio Comunale**

### **Art. 8 - Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità, alla quale costantemente rispondono, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Nel prosieguo dello Statuto per Consiglieri assegnati si intende il numero dei consiglieri assegnati per legge al Comune di Cermenate.
3. Per componenti del Consiglio si intendono i Consiglieri assegnati ed il Sindaco.
4. Ad ogni fine previsto dallo Statuto e dalla legge, il Consigliere Anziano è individuato in base all'articolo 40 comma 2° del d. lgs. 267/2000 e quindi è il consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta costituita dai voti di lista aumentata dei voti di preferenza.
5. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del Consigliere Anziano è considerato tale il Consigliere presente in possesso del requisito di cui al comma precedente.

### **Art. 9 – Consiglieri delegati**

1. Il consigliere delegato è autorizzato, con provvedimento del Sindaco, ad occuparsi di specifiche problematiche, collaborando con il Sindaco o con l'Assessore di riferimento, cui dovrà sempre rapportarsi.
2. Egli non ha potere decisionale o di iniziativa autonoma, non può assumere atti a rilevanza esterna e non può dare disposizioni a funzionari e dipendenti comunali.
3. Non ha diritto ad alcuna indennità od emolumento aggiuntivi.
4. Il Regolamento del Consiglio può specificare ulteriormente modalità di nomina, attribuzione di compiti e facoltà del Consigliere delegato.

### **Art. 10 - Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, proposte di deliberazione, ordini del giorno o mozioni nei casi e con le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto, e dal Regolamento del Consiglio.
4. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione degli atti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere dagli uffici tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. I Consiglieri Comunali potranno richiedere copia di tali atti nelle forme previste dal Regolamento per l'accesso agli atti.

### **Art. 11 - Gruppi Consiliari**

1. All'inizio di ogni amministrazione i Consiglieri si costituiscono in gruppi e comunicano al Segretario il nominativo del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati per la maggioranza nel Consigliere, non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza e per la minoranza nel Consigliere candidato Sindaco per ogni lista.
2. Salvo il caso della lista con un singolo eletto (Candidato Sindaco o candidato Consigliere che sia) i gruppi devono essere composti da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso in cui il consigliere candidato alla carica di Sindaco non appartenga al Consiglio (per dimissioni, incompatibilità ecc), è individuato come capogruppo il consigliere appartenente alla medesima lista che

abbia riportato il maggior numero di voti personali.

4. Il regolamento del Consiglio può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

### **Art. 12 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta l'intera comunità, è organo di indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

### **Art. 13 - Competenze e attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

### **Art. 14 - Sessioni e convocazione**

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale e per l'approvazione del rendiconto.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. Il Sindaco presiede le sedute del Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in caso di assenza o impedimento, anche di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano d'età qualora essi siano Consiglieri Comunali. In caso di assessori non consiglieri, la seduta è presieduta dal Consigliere Anziano.

### **Art. 15 - Deliberazioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti<sup>2</sup> ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto. Sono fatte salve diverse previsioni regolamentari per le sedute di seconda convocazione nel rispetto della Legge.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili di Servizio con la sovrintendenza del Segretario Comunale cui spetta la verbalizzazione delle sedute.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
6. Il Segretario Comunale si astiene dalla partecipazione alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso, in assenza di apposito sostituto, la verbalizzazione della seduta è

---

<sup>2</sup> Nel presente Statuto, in tutti i casi nei quali è indicata una frazione il valore intero corrispondente si ottiene arrotondando il risultato della divisione alla cifra superiore

temporaneamente curata da un componente del Consiglio nominato dal Presidente.

7. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti, a scrutinio palese e con votazione finale, il Regolamento del Consiglio, contenente anche le norme per il funzionamento delle Commissioni Consiliari, e le sue modifiche.

### **Art. 16 - Indirizzi generali di Governo**

1. Il Sindaco entro la seconda seduta dalla deliberazione di convalida degli eletti, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento programmatico viene depositato per 15 quindici giorni antecedenti la seduta consiliare presso la Segreteria Comunale e di tale deposito è data comunicazione ai Consiglieri. Il programma è sottoposto a votazione finale.
3. Il Consiglio Comunale verifica l'attuazione del documento programmatico nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio. Il Consiglio Comunale provvede alla definizione ed adeguamento delle linee programmatiche in sede di approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale e delle relative variazioni che, nell'atto deliberativo, sono dichiarati coerenti con le predette linee. L'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, dei Responsabili degli uffici e servizi deve ispirarsi agli indirizzi approvati.

## **Capo II – Commissioni del Consiglio Comunale**

### **Art. 17 – Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale, per il miglior esercizio delle proprie funzioni, può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'Organo stesso.
3. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
4. Il regolamento del Consiglio disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione con rappresentanza, proporzionale al numero di componenti, di tutti i gruppi.
5. Il regolamento del Consiglio disciplina inoltre:
  - procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
  - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.
6. Le Commissioni, nell'ambito delle competenze loro attribuite, esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio comunale ed esprimono su di esse il proprio parere, che deve essere indicato in eventuale deliberazione; concorrono, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, allo svolgimento dell'attività del Consiglio.
7. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, funzionari comunali, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, semplici cittadini per l'esame di specifici argomenti.

8. Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio, nel rispetto comunque della legge sulla privacy.
9. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco, gli Assessori e gli organismi associativi ogni qualvolta questi lo richiedano.
10. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta segreta».
11. I Presidenti delle Commissioni speciali aventi funzioni di indagine, controllo o garanzia sono nominati dal Consiglio Comunale tra i componenti della minoranza.

### **Capo III – Giunta Comunale**

#### **Art. 18 - Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune improntando la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in occasione dell'approvazione del rendiconto della gestione.

#### **Art. 19 - Nomina della Giunta Comunale**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori.
2. Possono essere nominati assessori "esterni" anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto al voto ma senza limiti al dibattito.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio.
5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 20 - Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. La Giunta è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

#### **Art. 21 - Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione degli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, non riservati dalla legge al Consiglio, e che non ricadono nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco o dei Responsabili degli Uffici e servizi.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) approva progetti e programmi esecutivi;
  - b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione dei cittadini (associazioni, comitati, ecc. previsti dall'art. 53);
  - d) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di

- qualunque genere ad enti e persone;
- e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che riguardino beni mobili;
  - f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
  - g) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
  - h) approva gli accordi di contrattazione decentrata relativamente al personale dipendente;
  - i) nomina i membri delle Commissioni comunali, ad eccezione di quelle composte da soli Consiglieri e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio. Ove la norma preveda la rappresentanza delle minoranze, la nomina è effettuata su designazione dei Capi Gruppo Consiliari.

## **Capo IV – Sindaco**

### **Art. 22 - Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta la comunità, è il capo del governo locale ed ha la rappresentanza generale dell'Ente.
2. In tale veste esercita funzioni di sovrintendenza, di amministrazione, di vigilanza e di organizzazione.
4. 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 della carica.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate altre attribuzioni dal presente Statuto e dai regolamenti.

### **Art. 23 – Funzioni di sovrintendenza**

1. Il Sindaco:
  - a) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
  - b) ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

### **Art. 24 – Funzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco:
  - a) è l'organo responsabile dell'Amministrazione;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
  - d) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - f) ha facoltà di delega;
  - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum previsti dallo Statuto e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - i) adotta ordinanze nei casi previsti dalla legge;
  - l) coordina, nell'ambito della disciplina di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle Amministrazioni Pubbliche;
  - m) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- n) nomina e designa, nei termini di legge, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- o) nomina i responsabili di Servizio nel rispetto di quanto previsto dalla Legge per quanto attiene alla durata degli incarichi;
- p) può conferire deleghe specifiche ad uno o più consiglieri comunali per lo svolgimento di precise attività, per il raggiungimento di determinati obiettivi o per il compimento di particolari studi o progetti;
- q) esercita ogni altra funzione e adotta ogni altro atto di sua competenza in base alle disposizioni normative e statutarie vigenti;
- r) rilascia attestati di notorietà pubblica.

### **Art. 25 – Funzioni di vigilanza**

#### 1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società, partecipate dall'Ente;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- e) vigila sul servizio di Polizia Locale.

### **Art. 26 – Funzioni di organizzazione**

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento del Consiglio. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni.;
- b) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze Consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone anche con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori, con poteri di firma di atti aventi rilevanza esterna, o Consiglieri;
- f) può delegare la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 27 - Vicesindaco**

- 1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi di legge.
- 2. Quando anche il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore reperibile più anziano di età.

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

### **Capo I - Segretario Comunale**

#### **Art. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente dal Ministero dell'Interno.
2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.
3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario sono disciplinati dalla legge e dal relativo regolamento attuativo. Il servizio di segreteria può essere convenzionato con altri enti previa deliberazione dei rispettivi Consigli comunali.
4. Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (politici e gestionali) in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
  - b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
  - e) può delegare le funzioni di assistenza per le commissioni previste dai Regolamenti o da Leggi, con esclusione delle sedute della Giunta e del Consiglio, a dipendente con idonei requisiti.

#### **Art. 29 -Attribuzioni consultive**

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

#### **Art. 30 - Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione Coordinamento**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed esercita specifiche funzioni attribuitegli dal Sindaco ai sensi dell'articolo 97 del D.lgs 267/2000.

#### **Art. 31 - Attribuzioni di legalità e garanzia**

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Cura l'avvenuta pubblicazione all'Albo delle deliberazioni e l'esecutività dei provvedimenti se non attribuita ad altro funzionario.

#### **Art. 32 - Vicesegretario**

1. E' istituita la figura professionale del Vice-Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Spettano al Vice-Segretario, oltre i compiti di cui al primo comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massime dimensioni, definita con l'ordinamento degli uffici ed

attinente alle funzioni amministrative - istituzionali degli organi collegiali e degli affari generali.

## **CAPO II - Uffici**

### **Art. 33 - Principi strutturali ed organizzativi**

1. Gli uffici comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi assegnato opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali principi e criteri, i Responsabili dei vari settori assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica ed organizzativa, assicurando la massima integrazione e cooperazione tra i vari uffici.
2. L'assetto organizzativo è costituito secondo criteri di flessibilità organizzativa, in modo da corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani esecutivi di gestione stabiliti dalla Giunta.
3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato

### **Art. 34 - Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. I dipendenti comunali sono direttamente responsabili degli atti o fatti compiuti nell'ambito della loro autonomia decisionale e delle funzioni attribuite.
3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione della possibilità per i cittadini di accedere ai servizi e fruire delle prestazioni.
4. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e allo statuto e ai contratti collettivi.

## **Titolo III - SERVIZI**

### **Art. 35 - Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. I servizi potranno essere gestiti, agevolati od incentivati tramite apposite convenzioni con Enti o Associazioni regolarmente riconosciute e preferibilmente operanti in Cermenate.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### **Art. 36 - Gestione in economia**

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

### **Art. 37 - Aziende speciali ed Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, enti strumentali del Comune dotati di personalità giuridica e di autonomia gestionale e ne approva lo statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Istituzioni, organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali dotati di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
  - a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali, ovvero di ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché di pregiudizio degli interessi del Comune e dell'Azienda speciale, il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti, può revocare il mandato ai singoli membri del Consiglio di Amministrazione o all'intero Consiglio di Amministrazione e contestualmente provvedere alla sostituzione;
  - b) il Presidente nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del consiglio di amministrazione;
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
4. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente durano in carica tre anni e le loro funzioni sono prorogate sino alla nomina dei successori.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dal proprio statuto e dai regolamenti; l'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e da regolamenti comunali.
6. Il Comune conferisce alle aziende speciali e alle istituzioni il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione, esercita la vigilanza, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
8. Per gli scopi di cui al comma 6 sono atti fondamentali dell'azienda speciale da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale, ai fini della vigente normativa: il piano-programma comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Comune e l'azienda speciale, il budget economico almeno triennale, il bilancio d'esercizio, il piano degli indicatori di bilancio. Sono atti fondamentali dell'istituzione da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale: il piano-programma, di durata almeno triennale, che costituisce il documento di programmazione dell'istituzione; il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9 del decreto legislativo 23/6/2011 n. 118 e successive modificazioni ed integrazioni, completo dei relativi allegati; le variazioni di bilancio; il rendiconto della gestione predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del del decreto legislativo 23/6/2011 n. 118 e successive modificazioni ed integrazioni, completo dei relativi allegati. Il presente comma si intende automaticamente aggiornato in caso di variazioni normative.

### **Art. 38 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

## **Titolo IV - CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 39 - Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il rendiconto e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei Revisori dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo- funzionale tra la sfera di attività dei Revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

### **Art. 40 - Revisore dei Conti<sup>3</sup>**

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore del conto in conformità al disposto dell'art. 234 del Dlgs 267/2000 e tenuto conto delle modalità di scelta previste dall'art. 16 comma 25 del D.L. 13/08/2011 convertito con modificazioni in L. 14/09/2011 n. 138 e successivo Decreto attuativo.
2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare al rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239 comma 1 lettera d) del Dlgs 267/2000.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto Il revisore svolge anche tutte le altre funzioni di cui all'art. 239 del D.lgs. 267/2000.
4. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Nella relazione di cui al comma 3 il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Regolamento di contabilità può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'Amministrazione comunale.
7. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. Il Revisore ha diritto di assistere alle sedute del Consiglio Comunale. Può, su richiesta al Presidente, prendere la parola per dare comunicazione e fornire spiegazioni inerenti alla sua attività.

---

<sup>3</sup> L'organo di revisione trova disciplina negli articoli da 234 a 241 del Dlgs 267/2000.

9. Il Revisore cessa dall'incarico nei casi previsti dall'art. 235 comma 3 del D.lgs 267/2000.
10. Delle riunioni dell'organo di revisione deve redigersi processo verbale.
11. Il compenso del revisore è stabilito con la delibera di nomina in misura non superiore all'indennità prevista dal Decreto Ministeriale.

## **PARTE II - ORDINAMENTO FUNZIONALE**

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

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

##### **Art. 41 - Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, di potenziare gli esistenti o di istituirne di nuovi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

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

##### **Art. 42 - Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, viene svolta attraverso gli istituti previsti dalla legge.

##### **Art. 43 - Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, approva apposite convenzioni, da stipularsi con altri Enti locali e Consorzi al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

##### **Art. 44 - Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di Consorzi tra Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di trasmissione degli atti fondamentali del Consorzio agli Enti aderenti.
3. Il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, la convenzione unitamente allo statuto del Consorzio, disciplinando l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

##### **Art. 45 - Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi di interventi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori. Inoltre deve:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, (quali ad es. il piano finanziario), i costi, le fonti di

- finanziamento e definire i rapporti fra gli Enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **Titolo II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 46 – Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza anche mediante l'istituzione di consulte su argomenti specifici.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
3. Ai cittadini, inoltre sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici e o sociali su specifici problemi.

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

#### **Art. 47 - Interventi nel procedimento amministrativo**

1. I cittadini residenti ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia di soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento sull'accesso agli atti individua i responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione personale, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.
6. Gli aventi diritto, entro dieci giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, possono presentare, memorie scritte, osservazioni e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle osservazioni e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente in tempi tali per cui quest'ultimo possa procedere all'emanazione del provvedimento finale nei termini previsti dalle norme o dai regolamenti.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non porta all'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo

quelli che il regolamento sull'accesso agli atti sottrae all'accesso.

#### **Art. 48 – Istanze e interrogazioni**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono, con le modalità stabilite da apposito regolamento sulla partecipazione popolare, rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte con le quali si chiedono ragioni su aspetti particolari o specifici dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione popolare, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 49 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento sulla partecipazione popolare determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione entro novanta giorni dalla presentazione.

#### **Art. 50 - Proposte di atti amministrativi**

1. L'iniziativa popolare per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante presentazione agli organi dell'Amministrazione di proposte redatte in uno schema di deliberazione, accompagnato da una relazione motivata.
2. Le proposte possono essere presentate da singoli cittadini o da comitati promotori e devono essere sottoscritte da un numero di elettori non inferiore a 300.
3. Le proposte di deliberazione devono contenere l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste.
4. Il Regolamento per la partecipazione popolare disciplina le modalità per la raccolta delle firme dei sottoscrittori, nonché le forme di pubblicità della proposta.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento per la partecipazione popolare, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa previsto dal presente articolo.
6. Le procedure per la sottoposizione e l'esame delle proposte agli organi competenti saranno definite nel Regolamento per la partecipazione popolare.

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

### **Art. 51 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 54, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

### **Art. 52 - Associazioni**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Associazioni di Volontariato Sociale e si può avvalere delle stesse nella definizione dei programmi di intervento e nella loro concreta attuazione e gestione.

### **Art. 53 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. L'Amministrazione Comunale, il Consiglio comunale o la Giunta, nell'ambito delle proprie competenze e per materie di competenza locale, possono inoltre prevedere il ricorso alla consultazione, per specifici problemi, di particolari settori della popolazione o di ambiti territoriali o di utenti di servizi comunali specialmente mediante questionari, indagini per campione, assemblee pubbliche, udienze o interpellando i rappresentanti sindacali o delle categorie economiche, delle associazioni e di gruppi spontanei o di comitati.
4. Il Comune riconosce la specificità della condizione infantile e giovanile e si impegna a promuovere forme di partecipazione attiva dei bambini e dei ragazzi alla vita politica della comunità, attraverso l'istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
5. Una volta all'anno, o per argomenti di particolare rilevanza, la Giunta può convocare un'assemblea dei cittadini per riferire sull'attività amministrativa.

### **Art. 54 - Incentivazione**

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo, con l'osservanza dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

## **Capo III - Referendum**

### **Art. 55 - Titolarità e ambito di esercizio**

1. Il Comune riconosce nell'istituto del referendum consultivo, propositivo o abrogativo, l'elemento di collegamento organico tra la comunità e i suoi organi elettivi e ne favorisce l'esercizio nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
2. Il Consiglio Comunale, sulle materie rientranti nella propria competenza, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati può deliberare l'indizione di referendum consultivi tali da consentire la scelta tra due o più alternative, relative alla medesima materia. In questo caso non è necessaria la raccolta di firme tra i cittadini.

3. La richiesta di referendum di iniziativa popolare può essere altresì presentata da un Comitato promotore al Sindaco mediante deposito del testo scritto del quesito referendario e deve essere successivamente sottoscritta entro i termini indicati dal Regolamento per la partecipazione popolare, da almeno l'otto per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Il referendum deve avvenire sulla base di uno o più quesiti, formulati in modo chiaro ed inequivocabile, e può riguardare solo provvedimenti di interesse generale, su argomenti di esclusiva competenza locale, ad eccezione dei seguenti:
- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
  - b) personale del Comune;
  - c) statuto e regolamenti;
  - d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
  - e) oggetti sui quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari sul bilancio comunale e per i quali sia già avviata la fase esecutiva, come individuati nel Regolamento per la partecipazione popolare;
  - f) interventi volti a tutelare interessi e diritti di cittadini appartenenti a minoranze etniche e religiose;
  - g) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- Sono altresì esclusi referendum su materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri enti.
5. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del Comitato Promotore, nel tempo massimo di novanta giorni dal giudizio di ammissibilità deliberato dal Consiglio Comunale e deve essere depositata presso l'Ufficio competente accompagnata dal testo del quesito referendario, nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento per la partecipazione popolare.
6. Il Sindaco, entro 60 giorni dalla delibera del Consiglio comunale che ha indetto il referendum o dalla verifica delle firme depositate, indice il referendum stesso; esso non può coincidere con altre consultazioni elettorali a carattere comunale o provinciale. Ai fini della riunione di più referendum da effettuarsi in un anno può derogarsi dal sopraindicato termine. L'avviso di convocazione di referendum deve contenere i quesiti precisamente formulati, il luogo e l'orario della votazione.
7. Le modalità di informazione, la propaganda, le norme regolanti la votazione ed in modo particolare la formazione delle liste elettorali, l'istituzione delle sezioni elettorali nonché le ulteriori modalità procedurali sono contenute nel Regolamento per la partecipazione popolare.
8. Il referendum consultivo e propositivo sono validi con un numero di votanti pari al 40% più uno degli iscritti nelle liste elettorali e si intendono approvati se ottengono il 50% più uno dei voti validi. Il referendum abrogativo è valido con un numero di votanti pari al 50% + 1 degli iscritti nelle liste elettorali e si intende approvato se ottiene il 50% più uno dei voti validi.
9. In caso di esito positivo il Sindaco è tenuto a far iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, entro 30 giorni dalla proclamazione dell'esito, la questione oggetto della consultazione popolare al fine di decidere se conformarsi o meno all'orientamento manifestato dai cittadini.

## **Capo IV – Trasparenza amministrativa**

### **Art. 56 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti

che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento sul diritto di accesso.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento sul diritto di accesso.
3. Il regolamento oltre a definire le categorie degli atti riservati e gli atti singoli riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 57 - Diritto di informazione**

1. Gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dalla legge e dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio on line o fisico, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

### **Titolo III - FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 58 - Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno mille cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità da parte dei cittadini.

#### **Art. 59 - Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio on line dopo l'adozione della delibera in

conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione.

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

#### **Art. 60 - Adeguamento delle fonti normative comunali e leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo 18/08/2000 n. 267 e successive integrazioni e modificazioni, in altre disposizioni di legge e nello Statuto stesso entro i termini fissati dalla legge.

#### **Art. 61 - Ordinanze**

1. Il Sindaco emana ordinanze nelle materie attribuite dalla legge alla sua competenza.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 qualora non abbiano carattere individuale devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio on line. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'articolo 54 del D.lgs 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

#### **Art. 62 - Norma finale**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.