

STATUTO DEL COMUNE DI GUANZATE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi generali

1. Il Comune di Guanzate è Ente autonomo locale che ha rappresentatività generale della propria comunità nell'ambito dei principi fissati dalle Leggi generali della Repubblica, dalla Costituzione e dalle norme del presente Statuto.

Art. 2

Territorio

1. Il Comune di Guanzate comprende la parte del territorio nazionale delineata con il piano topografico approvato dall'ISTAT.
2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Lomazzo, Cirimido, Fenegrò, Veniano, Appiano Gentile, Bulgarograsso, Cadorago, Fino Mornasco.

Art. 3

Finalità

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni, promuove lo sviluppo sociale ed economico della propria comunità

finalizzato all'affermazione dei valori umani, e in particolare della persona e della famiglia, promuove un organico assetto del territorio, ne salvaguarda l'integrità con un'ideale politica ambientale, favorisce il progresso culturale, tutela i beni artistici e storici, incoraggia e favorisce l'attività sportiva e motoria, garantisce nei limiti delle sue competenze, il diritto alla salute.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, realizza la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.

Art. 4

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune assume la programmazione come metodo di intervento, definisce gli obiettivi con programmi generali e particolari coordinati con gli strumenti di programmazione della Regione e della Provincia.
2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, parità, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
3. Il Comune, nella determinazione degli obiettivi contenuti

nei programmi dello Stato e della Regione, si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Comune individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio" per la pubblicazione degli atti o avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un messo comunale, e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Denominazione storica

1. Gli abitanti del Comune di Guanzate sono tradizionalmente denominati "I Mangiacuscienza".

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome Guanzate e con lo stemma concesso con D.P.R. del 24

luglio 1973.

2. Nelle cerimonie e nelle altre ricorrenze pubbliche, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella forma autorizzata con D.P.R. del 24 luglio 1973.
3. E' vietato l'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I

ORGANI ELETTIVI

Art. 8

Organi elettivi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco.

Art. 9

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, criteri e modalità e provvedimenti stabiliti dal presente statuto e dalle norme regolamentari.

Art. 10

I Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica dei consiglieri Comunali è regolata dalla Legge.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Gli organi elettivi del Comune possono attribuire ai consiglieri comunali, per favorire il buon andamento dell'azione amministrativa, compiti specifici senza che ciò comporti trasferimento di competenze o legittimazione di provvedimenti.
5. I consiglieri comunali, nell'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso che siano utili per l'espletamento del mandato predetto. Essi sono tenuti al segreto nei casi stabiliti dalla legge. Il regolamento assicura ai consiglieri comunali l'esercizio del diritto di accesso a tutte le notizie ed informazioni.

Art. 11

Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto ed indirizzate al Consiglio;

esse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente in ordine di presentazione. Le dimissioni 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. Dalla data di presentazione delle dimissioni, il consigliere dimissionario perde tutte le sue prerogative, essendo le dimissioni immediatamente efficaci.

2. Si verifica l'ipotesi della decadenza del Consigliere Comunale nei seguenti casi:
 - a) quando si rilevi a suo carico l'esistenza di una causa di ineleggibilità e incompatibilità prevista dalla Legge;
 - b) per mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, siano esse di seduta straordinaria od ordinaria.
3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale prevede le procedure e i termini per la pronuncia di decadenza; in particolare nei casi di cui al co. 2 lettera b) il provvedimento del Consiglio non può essere adottato se non dopo l'esperimento di apposito procedimento il cui

inizio viene comunicato al Consigliere ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n° 241.

4. Ai sensi dell'art. 5 della Legge 154/81 i Consiglieri Comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione o assumere qualsiasi altra carica all'interno di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria, secondo la norma dei rispettivi statuti e nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 12

Diritto di iniziativa dei Consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale.
2. Ciascun gruppo consiliare può presentare mozioni.
3. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente della Giunta Comunale per sapere se un fatto sia vero, se il Presidente o la Giunta Comunale ne siano a conoscenza, ovvero quale sia lo stato di attuazione di atti fondamentali del Consiglio.
4. L'interpellanza è intesa a conoscere quali siano le intenzioni o gli orientamenti della Giunta Comunale in ordine a specifici oggetti, argomenti o aspetti dell'attività

politico-amministrativa del Comune; è intesa altresì a conoscere i motivi o gli impedimenti che hanno determinato un atteggiamento o un provvedimento nell'ambito dell'attività amministrativa.

5. L'ordine del giorno è presentato al voto del Consiglio durante la trattazione di proposte di deliberazione ed è volto ad indirizzare l'azione della Giunta e del Consiglio.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

Art. 13

Organi interni del Consiglio comunale

1. Sono organi interni del Consiglio Comunale: il Presidente, il Consigliere anziano, i gruppi consiliari, la conferenza dei capi-gruppo, le commissioni consiliari.

Art. 14

Il Presidente

1. Il Sindaco presiede il 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 questi da un assessore secondo l'ordine di nomina, fatto salvo il caso in cui l'assessore non appartenga al consiglio.
2. Qualora in aula non siano presenti il Sindaco e gli assessori il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere anziano.

Art. 15

Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne dirige i dibattiti, fa osservare il regolamento del Consiglio Comunale, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti quando la votazione viene effettuata a scrutinio segreto, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere o sciogliere la seduta, ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento ovvero chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

Art. 16

Il Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la cifra individuale più alta fra tutti i candidati, costituita dai voti di lista più i voti di preferenza.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma precedente.

Art. 17

I gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più consiglieri.
2. Ogni gruppo nomina un capo-gruppo.

Art. 18

La conferenza dei capi-gruppo

1. La conferenza dei capi-gruppo è presieduta dal Sindaco e lo coadiuva, a norma di regolamento, nella organizzazione dei lavori del Consiglio.

Art. 19

Le commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti temporanee o speciali; nel caso in cui le commissioni abbiano funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza spetta di diritto alla minoranza

consiliare.

2. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina il funzionamento delle commissioni e la loro composizione che deve in ogni caso assicurare la presenza delle minoranza consiliari.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche , salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.
4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i cittadini, rappresentanti di forze sociali e politiche, economiche ed i rappresentanti degli organi di informazione; possono, inoltre, sempre partecipare alle sedute delle commissioni il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale e i funzionari competenti per materia, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 20

Attribuzioni delle commissioni

1. 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.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle

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

3. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione.

Art. 21

Attività del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esplica attività politico-amministrativa di indirizzo, di controllo e di organizzazione.

Art. 22

Attività di indirizzo

1. L'attività di indirizzo è esercitata dal Consiglio Comunale con adozione di atti fondamentali come individuati dalla Legge vigente.
2. Gli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuano gli elementi la cui variazione richiede un ulteriore intervento del Consiglio.
3. Gli atti fondamentali del Consiglio possono contenere

l'indicazione dei tempi presuntivamente necessari per l'attuazione degli obiettivi.

Art. 23

Attività di controllo

1. L'attività di controllo è esercitata dal Consiglio Comunale mediante verifica dell'attività di amministrazione e gestione svolta dai soggetti destinatari degli indirizzi al fine di coordinare e mantenere l'unitarietà di azione in vista del raggiungimento degli obiettivi.
2. L'attività di controllo è esercitata nel momento della relazione annuale della Giunta Comunale, la relazione del Collegio dei revisori, l'esame dei conti consuntivi.
3. L'attività di controllo è esercitata anche mediante le interrogazioni e le interpellanze.
4. Il Consiglio Comunale ha facoltà di prescrivere con l'approvazione di atti fondamentali, la presentazione entro congruo periodo di tempo di specifica relazione della Giunta Comunale in ordine al raggiungimento degli obiettivi.

Art. 24

Controllo sull'attività svolta dai rappresentanti del

Comune in altri Enti

1. In occasione dell'esame del conto consuntivo i rappresentanti del Comune presso altri Enti, Consorzi, Aziende, istituzioni, presentano una relazione sull'attività svolta.

Art. 25

Attività di organizzazione

1. Il Consiglio Comunale organizza, mediante regolamento, i lavori consiliari nel rispetto della Legge e dello Statuto.
2. Il regolamento stabilisce in quali casi le nomine di competenza consiliare devono avvenire con la presentazione di candidature, singole o su base di lista, con curriculum comprovante il possesso di capacità tecnico-professionali nonché le modalità del relativo dibattito.

Art. 26

Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in occasione dell'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio di previsione e del conto consuntivo del Comune. Tutte le altre sono straordinarie.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco, su proposta della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.
5. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco gli adempimenti di cui al 4° comma sono assolti dal Vice-Sindaco.

Art. 27

La Giunta Comunale

1. La giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune improntando la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficienza.
3. La Giunta adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali del Consiglio Comunale.
4. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto,

del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari responsabili.

5. La Giunta collabora col Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 28

Mozione di sfiducia

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta l'obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale con voto di maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

6. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione e, solo se Consiglieri comunali, alla votazione.

Art. 29

Nomina della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei assessori.
2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa fino ad un numero massimo di tre.
3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrarvi argomenti concernenti la proprie delega.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. Entro il termine di sessanta giorni dall'elezione del Sindaco, sentita la Giunta,

presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare. Nel corso del mandato con cadenza annuale, in sede di verifica degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi il Consiglio provvede alla definizione, all'adeguamento e alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

5. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 30

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenendo conto degli argomenti proposti dagli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta medesima.
3. Le sedute della Giunta sono segrete; la Giunta tuttavia può ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti alla Giunta stessa.

Art. 31

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti i

provvedimenti ed atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità nonché tutti gli atti che per loro natura devono essere adottati da organo collegiale e non rientrano tra gli atti di competenza del Consiglio Comunale.

2. In particolare la Giunta:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume iniziative di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;
- e) definisce le condizioni per accordo ed approva convenzioni con soggetti pubblici e privati per opere, servizi e materia urbanistica che non siano di competenza del Consiglio;
- f) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

- h) adotta provvedimenti per l'assunzione e cessazione delle funzioni del personale comunale;
- i) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici in genere ad Enti o persone;
- l) propone al Consiglio Comunale l'accettazione di lasciti o donazioni o il loro rifiuto quando abbiano per oggetto beni immobili;
- m) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- n) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- o) esercita le funzioni delegate dalla Provincia, Regione o Stato quando non espressamente attribuite dalla Legge o dallo Statuto ad altri organi;
- p) approva accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la competenza normativa del Consiglio;
- q) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sulla attuazione dei programmi;
- r) decide in ordine a controversie di competenze

funzionali, che sorgessero fra gli altri organi gestionali dell'Ente;

- s) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- t) determina, sentito il revisore, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione da sottoporsi al Consiglio Comunale nei termini e con le modalità di cui al presente Statuto.
- u) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 32

Deliberazioni del Consiglio

1. Il Consiglio, in prima convocazione, delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza di voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla Legge o dallo Statuto;
2. Tutte le deliberazioni di regola sono assunte a voto palese ad eccezione di quelle 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 di regola pubbliche ad eccezione di quelle nelle quali debbano essere formulati apprezzamenti sulle persone o su loro comportamenti per le quali il Presidente dispone la trattazione in seduta privata.
4. L'istruttoria delle proposte di deliberazione, la documentazione relativa, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute consiliari è curata dal Segretario secondo le modalità stabilite dal regolamento. Nei casi in cui il segretario si trovi in condizione di incompatibilità con l'argomento in discussione, le sue funzioni sono temporaneamente assunte da un componente il collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 33

Deliberazioni della Giunta Comunale

1. La Giunta delibera validamente, in prima convocazione, con l'intervento della metà dei componenti eletti ed a maggioranza di voti favorevoli salvo i casi per i quali la

legge prevede maggioranze diverse.

2. Tutte le deliberazioni di regola sono assunte a voto palese ad eccezione di quelle 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 della Giunta sono di regola segrete ad eccezione di quelle per le quali la Giunta medesima consente la partecipazione di soggetti estranei.
4. L'istruttoria delle proposte di deliberazione, la documentazione relativa, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute è curata dal Segretario. Nei casi in cui il Segretario si trovi in condizione di incompatibilità con l'argomento in discussione, le sue funzioni sono temporaneamente assunte da un componente il collegio nominato dal Presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 34

Vice Sindaco

1. Il Sindaco nomina un Vice Sindaco che lo sostituisce in ogni sua funzione in caso di sua assenza o impedimento.

2. Della nomina deve essere informato il Consiglio Comunale.
3. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, le funzioni descritte nel primo comma sono esercitate dagli Assessori secondo l'ordine di nomina.

Art. 35

Il Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale sua veste esercita funzioni di rappresentanza di presidenza di sovrintendenza e di amministrazione.
2. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizio e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo delle attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive dell'Ente.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della carica.
5. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono attribuite dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di

autorganizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

Art. 36

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa dell'Ente;
 - c) coordina le attività dei singoli assessori;
 - d) ha il potere di sospendere l'adozione di atti specifici di competenza dei singoli assessori per sottoporli al vaglio della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sulla gestione amministrativa degli uffici e dei servizio comunali;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti;
 - l) adotta i provvedimenti concernenti il personale non

assegnati dalla legge o dal regolamento alle attribuzioni della Giunta o del Segretario Comunale;

- m) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione;
- n) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- o) emana gli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- p) rilascia attestati di notorietà pubblica.

Art. 37

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici o servizi informazioni anche riservate;

- b) promuove direttamente, o tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) ha il potere di disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio;
- e) collabora con il revisore del conto del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi aziende speciali, istituzioni e società di capitali appartenenti al Comune svolgano le loro funzioni ed attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- g) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

- h) tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
- i) il Sindaco nomina il Segretario Comunale, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla vigente normativa e dal presente Statuto.

Art. 38

Attribuzioni 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. Quando vi è una richiesta da parte di un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio Comunale;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari secondo la disciplina stabilita dal regolamento;

- c) esercita poteri di polizia nelle adunanze del Consiglio e della Giunta e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presieduti dal Sindaco nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con proprio formale o informale atto la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni o le mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

Art. 39

Rappresentanti del Comune

1. Il sindaco nomina sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nei modi e nei termini previsti dalla legge.

Titolo II

ORGANI ELETTIVI

Capo I

Segretario Comunale

Art. 40

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto, tenendo conto della ripartizione delle competenze e funzioni assegnate ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che sovrintende all'attività degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a

verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 41

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi o non rientrino nelle competenze ex art. 51 della Legge 8.6.1990 n° 142 in capo ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:
 - a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dal Sindaco, di concerto con i Responsabili degli uffici e servizi
 - b) controllo e verifica della fase istruttoria dei provvedimenti deliberativa della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;

- c) ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco.
- 3. Al Segretario Comunale, qualora nominato Responsabile degli uffici e dei servizi, competono, inoltre, tutte le competenze previste dall'art. 51 della Legge 142/90.

Art. 42

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;
- 3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge su proposte di provvedimenti deliberativi, nei casi di cui all'art. 53 comma 2 della Legge 8.6.1990 n° 142.

Art. 43

Attribuzioni di sovrintendenza – direzione –

coordinamento

- 1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale; sovrintende all'attività amministrativa esercitata dai Responsabili degli uffici e dei servizi,

coordinando l'azione degli stessi per l'attuazione degli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale.

2. Nel caso in cui il Segretario Comunale venga nominato Direttore Generale, allo stesso competono le funzioni e la responsabilità previste dall'art. 51 bis delle Legge 8.6.1990 n° 142.

Art. 44

Attribuzioni di legalità e di garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione con facoltà di farsi coadiuvare.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II

Uffici

Art. 45

Messi comunali

1. Il Comune ha uno o più messi.
2. Le mansioni di messo notificatore sono attribuite con provvedimento del Sindaco.
3. Il Messo comunale è autorizzato a notificare gli atti del Comune per cui non siano prescritte speciali formalità.
4. Il Messo comunale può anche notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.
5. Le attestazioni del Messo fanno fede fino a querela di falso.

Art. 46

Vigilanza urbana

1. Le funzioni statali di polizia affidate agli ufficiali ed agli agenti di polizia municipale, in aggiunta a quelle proprie, sono svolte unitariamente attraverso un'unità organizzativa, strutturate secondo la legge nazionale e regionale.
2. Il regolamento determina i requisiti, i doveri e le norme di comportamento del personale in funzione del servizio.

Art. 47

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti in conformità ai criteri ed ai principi definiti dal presente Statuto:
 - a) la dotazione organica del personale;
 - b) l'organizzazione degli uffici e dei servizio.
2. I principi su cui si fonda l'organizzazione comunale sono:
 - a) l'attività per progetti;
 - b) il metodo della programmazione;
 - c) l'integrazione funzionale ed organizzativa dei settori, degli uffici e dei servizi;
 - d) la mobilità interna del personale;
 - e) il monitoraggio permanente dell'attività amministrativa e dei servizi;
 - f) l'applicazione del principio della democrazia organizzativa;
 - g) la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della corrispondenza degli obiettivi;
 - h) le conferenze di servizio;
 - i) la formazione permanente del personale;

- l) la individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
3. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione delle struttura interna.

Art. 48

Struttura

1. L'organizzazione strutturale è articolata in Uffici, anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Ad ogni area è preposto un funzionario responsabile degli uffici e servizi ivi ricompresi nominato dal Sindaco.

Art. 49

Personale

1. In attuazione delle disposizioni di legge, il regolamento dello statuto giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativa funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni.

2. Il trattamento economico ed il procedimento diretto all'irrogazione di sanzioni disciplinari sono disciplinati dalla legge.

Capo III

Servizi

Art. 50

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 servizio pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizio da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizio la comparazione avverrà tra la gestione

in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni.

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

Art. 51

Gestione in economia

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

Art. 52

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno,

tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e con provate esperienze di amministrazione.

Art. 53

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico – finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio

Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 54

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 55

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di

Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 56

Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il Responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi e delle istituzioni.

Art. 57

Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai "curricula" dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al

Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 58

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 59

Gestione associativa 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.

Capo IV

Controllo interno di gestione

Art. 60

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi obiettivi per consentire, 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.
3. Le norme regolamentari che disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano 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.

Art. 61

Forme di controllo interno di gestione

1. Il presente Statuto prevede la seguente forma di controllo interno di gestione:
 - annualmente la Giunta presenta al Consiglio:
 - a) una relazione di cassa che dia conto della situazione finanziaria del Comune con particolare riguardo alla rispondenza dell'andamento delle entrate rispetto alle

previsioni, al flusso della spesa nonché alla situazione dei residui attivi e passivi;

- b) una relazione che ponga a confronto in modo analitico le previsioni contenute nella relazione previsionale e programmatica con i provvedimenti e gli atti assunti dalla Giunta e dal Consiglio in relazione alla specifica competenza;
- c) una relazione complessiva sullo stato degli investimenti in corso.

Art. 62

Il Revisore del conto

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti previsti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

PARTE II

Titolo I

FORME COLLABORATIVE

Art. 63

Principio di cooperazione

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

Art. 64

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o nei loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 65

ConSORZI

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari,

promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approva lo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 66

Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle

forme e con le finalità previsti dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 67

Accordi di programma

1. 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.
2. L'accordo oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

Titolo II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 68

Partecipazione

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

Capo I

Forme di intervento politico – amministrativo

Art. 69

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere

dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o ad altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, nel rispetto dei termini e delle procedure stabilite dal regolamento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, nel rispetto dei termini e delle procedure stabilite dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'Organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, nel rispetto dei termini e delle procedure stabilite dal regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetto di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 70

Istanze

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

Art. 71

Petizioni

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

2. La petizione viene assegnata 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. Se le disposizioni di cui al 3° comma non sono rispettate ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 72

Proposte

1. N° 30 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione

di atti amministrativi che il Sindaco trasmette per il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario, nonché per l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro quindici giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 73

Il Difensore civico

1. E' prevista l'istituzione dell'Ufficio del Difensore civico che può avvenire anche in forma associata con altri Comuni in ordine al funzionamento dell'ufficio ed al riparto degli oneri necessari per garantire allo stesso mezzi adeguati, compresa un'indennità che dovrà essere determinata in forma unitaria.
2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità stabiliti dal regolamento

e che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico – amministrativa.

3. Prima di assumere le sue funzioni il Difensore Civico presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi.
4. Il Difensore Civico dura in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore. E' rieleggibile una sola volta.
5. Il Difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune, con diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio cui, a sua volta, è tenuto, secondo le norme di legge. Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a fornirgli con tempestività le informazioni utili allo svolgimento della funzione.
6. In aggiunta alle funzioni di garanzia, imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione Comunale, sono attribuite al Difensore civico le funzioni di controllo degli atti del Comune nei termini e secondo le modalità stabilite dalla Legge.

7. Il Difensore civico annualmente presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente comunicazione il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Difensore Civico nel caso si verifichi nei suoi confronti una delle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dal Regolamento. Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato con la stessa maggioranza richiesta per la nomina, solo per gravi e ripetute violazioni di legge, ovvero per accertata inefficienza.

Capo II

Associazionismo e partecipazione

Art. 74

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di

incentivazione previste dal successivo articolo 77, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione nel rispetto delle norme previste dalla Legge 675/96 e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 75

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

Art. 76

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 la loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel precedente comma e quelli esponenti di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.
4. Possono essere istituite delle Consulte con deliberazioni del Consiglio Comunale che ne determinino l'oggetto, il numero dei componenti ed il funzionamento.

Art. 77

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 nel rispetto dell'art. 12 della Legge 241/90

Art. 78

Partecipazioni alle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni, Enti e degli altri organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III

Referendum diritti di accesso

Art. 79

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'adozione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo quinquennio. Non possono altresì essere indetti referendum in materie riguardanti comunque minoranze etniche o religiose, su argomenti riguardanti il personale dipendente del Comune e, in genere, su provvedimenti concernenti persone, quando sia stata esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle

qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 80

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 81

Diritto di accesso

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

definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti 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. 82

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi

interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990 n° 241.

Titolo III

FUNZIONE NORMATIVA

Art.83

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 trenta cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art.84

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi 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 dei principi fissati dalla legislazione nazionale e regionale, 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 e ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione,

nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forma di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.85

*Adeguamenti delle fonti normative comunali a leggi
sopravvenute*

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune, per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, queste debbono essere apportate, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n° 142 e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi, e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.86

Ordinanze

1. Il Responsabile del Servizio emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e

regolamentari.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

Art.87

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore nel tempo e dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale data cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Entro un anno la Giunta propone al Consiglio i nuovi regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.



Prot. n°

li,

OGGETTO: Pubblicazione Statuto Comunale

Spett.le
 Direzione Generale Presidenza
 Servizio Segreteria Giunta
Ufficio Bollettino Ufficiale
 Via F. Filzi n° 22
20149 Milano

Alla cortese attenzione della Sig.ra MANNINO

Facendo seguito alle intese telefoniche intercorse, si trasmette la seguente documentazione per la pubblicazione dello Statuto sul B.U.R.L.

- 1) n° 2 copie su supporto cartaceo dello Statuto del Comune di Guanzate, approvato con deliberazione del C.C. n° 17 del 20.06.2000, modificato con atto n° 29 del 25.07.2000 ed esecutivo in seguito all'esame favorevole dell'O.Re.Co. con atto n° 10994 (201) in data 07.08.2000;
- 2) n° 1 Floppy disk contenente lo Statuto da pubblicare in formato Microsoft Word in forma integrale e redatto secondo le modalità comunicate da codesto rispettabile Ufficio; **COMUNE DI GUANZATE**
Provincia di Como
- 3) attestazione del versamento di L. 3.312.000= sul C.C.P. n° 12085213 a favore della Tipografica Varese S.p.A. – Via Cherso n° 2 – 21100 Varese.

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 –
 Tel. 031/97693
 Codice fiscale e Partita I.

Si richiedono n° 200 copie in omaggio del Bollettino Ufficiale sul quale sarà pubblicato lo Statuto, che potranno essere trasmesse tramite servizio postale.

A disposizione per ogni eventuale chiarimento si porgono
distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Giuseppe Marino

**COMUNE DI GUANZATE***Provincia di Como*

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 –

Tel. 031/97693

Codice fiscale e Partita I.

N° Registro Generale
li, 8 febbraio 2001

N° **/2001** Registro Ufficio

OGGETTO: PUBBLICAZIONE STATUTO COMUNALE
SUL B U R L.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTI:

- il D. L.vo 31.03.1998, n° 80;
- la Legge 16.06.1998, n° 191;
- l'art. 37, comma i) dello Statuto Comunale;
- il D. L.vo 18.08.2000, n° 267;
- il decreto sindacale n° 1 in data 26.01.2001;

CONSIDERATO che con deliberazione n° 17 in seduta del 20.06.2000, modificata con atto n° 29 del 25.07.2000, entrambi esecutivi ai sensi di legge, il Consiglio Comunale procedeva all'approvazione dello Statuto Comunale, in ossequio a quanto previsto dalla Legge 03.08.1999, n° 265;

- Che ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 5, del D. L.vo 18.08.2000, n° 267, lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo Regionale, deve essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione a cura del Comune;

RITENUTO dover procedere alla pubblicazione ed al relativo impegno di spesa ammontante a £. 3.313.500= I.V.A. compresa (L. 46.000/pagina x n° 60 pagine oltre I.V.A. 20%), di cui £. 1.500= per tasse postali;

D I S P O N E

1. di procedere, per quanto in premessa indicato, alla pubblicazione dello Statuto Comunale sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

2. di impegnare la spesa di £. 3.313.500= I.V.A. compresa, di cui £. 1.500= per tasse postali, mediante imputazione all'ex Cap. 1042 del bilancio, esercizio corrente, in corso di predisposizione, nel rispetto del D. L.vo n° 267/2000;
3. di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria per gli adempimenti conseguenti.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Giuseppe Marino

Visto: per la regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZIARIA
Giuseppe Bianchi