

COMUNE DI LURAGO MARINONE

STATUTO

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 **Principi fondamentali**

- 1) La comunità di **Lurago Marinone** è ordinata in Ente autonomo rappresentativo 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.

Art. 2 **Finalità**

- 1) Il Comune è l'Ente locale che rappresenta la comunità, ne cura gli interessi, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
- 3) La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - b) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

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 e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

- 1) La circoscrizione del Comune è costituita da un unico centro storicamente riconosciuto dalla comunità.
- 2) Il territorio del Comune si estende per kmq. 3,75, con un'altitudine di m. 294 s/m, confinante con i Comuni di Appiano Gentile, Carbonate, Mozzate, Limido Comasco, Fenegrò, Veniano.
- 3) La sede comunale, è ubicata in via Castello n. 2.
- 4) Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Albo Pretorio

- 1) Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e 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

Stemma e gonfalone

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di **Lurago Marinone**, con lo stemma civico riconosciuto con Decreto Reale 24 maggio 1937 con la seguente blasonatura "Campo di cielo al castello diroccato poggiante su un terreno verde, montuoso, caricato da un cane levriere al naturale collarinato di rosso, al capo abbassato scaccato di oro e nero".
- 2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 2651 in data 11 aprile 1986.
- 3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

PARTE I Ordinamento strutturale

Titolo I Organi

Art. 7 Organi

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 8 Consiglio Comunale

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

Art. 9 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 assicurare 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) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la

destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

- 5) Ispira la propria azione al principio di solidarietà.
- 6) Il Consiglio provvede nella sua prima seduta, successiva alle elezioni, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 7) Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata.
- 8) Nella seduta d'insediamento il Consiglio Comunale definisce ed approva gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

Art. 9 bis **Linee programmatiche**

- 1) Nella seduta di insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.
- 2) Il Consiglio Comunale può intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche ritenute necessarie, mediante la presentazione di emendamenti, secondo le modalità indicate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
- 3) Con cadenza annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
- 4) È facoltà del Consiglio provvedere a adeguare, nel corso del mandato, le linee programmatiche in base alle esigenze e alle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
- 5) Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio il documento di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 10 **Sessioni e convocazione**

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, 2° comma, lettera b) del D.Lgs. n. 267/2000.
- 3) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del **regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale**.
- 4) Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di impedimento, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco che sia anche Consigliere Comunale o, in mancanza, dal Consigliere anziano.

Art. 11 **Commissioni**

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 2) Il **regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale** disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale delle commissioni

permanenti.

- 3) Tali Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, gli organismi associativi, i funzionari e i rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le Commissioni temporanee e speciali, vengono disciplinate all'atto della costituzione, sempre nel rispetto del criterio proporzionale.
- 5) La costituzione di commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati.
- 6) Le Commissioni d'indagine possono esaminare tutti gli atti del Comune e hanno facoltà di ascoltare i Consiglieri, i dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
- 7) Tutte le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 8) Il Sindaco o l'Assessore delegato risponde entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.
- 9) La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia spetta a rappresentanti dei gruppi d'opposizione.

Art. 12 Attribuzione 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 sul funzionamento del Consiglio Comunale** dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - ⇒ la nomina del Presidente della Commissione;
 - ⇒ le 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.

Art. 13 Consiglieri

- 1) I consiglieri comunali rappresentano l'intera Comunità locale senza vincolo di mandato.
- 2) L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza, di sospensione, di supplenza e di surrogazione, nonché le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato di consiglieri, sono regolati dalla legge.
- 3) Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 40, 2° comma, del *D.Lgs. n. 267/2000*.
- 4) Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte

immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

- 5) La surrogazione dei Consiglieri dimissionari deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
- 6) Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 14 **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 sul funzionamento del Consiglio Comunale**.
- 2) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 3) Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite dal **regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale**, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
- 4) Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio decade dalla carica. Verificata la fattispecie di decadenza, il Consiglio la contesta al Consigliere, assegnandogli un termine non inferiore ai 10 giorni entro i quali può presentare documenti e memorie scritte a proprio favore. Entro i successivi dieci giorni il Consiglio Comunale si pronuncia in via definitiva sulla decadenza.

Art. 15 **Gruppi consiliari**

- 1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel **regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale** e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 16 **Giunta Comunale**

- 1) La Giunta è l'organo di governo del Comune.
- 2) Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
- 3) Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 4) Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 17 **Nomina e prerogative**

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, cercando di assicurare la presenza di ambo i sessi e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla nomina.
- 2) I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:
 - ⇒ essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - ⇒ non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado del Sindaco;
- 3) La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.
- 4) Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di

presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

- 5) Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, incluso il Vice Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 6) Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio.
- 7) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Art. 18 **Composizione**

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori, compreso il Vice Sindaco.
- 2) Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale nel numero massimo di 2. Gli Assessori non consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico - amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alle elezioni del Consiglio.
- 3) Gli Assessori non consiglieri hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

Art. 19 **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.

Art. 20 **Attribuzioni**

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla Legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce almeno annualmente al Consiglio sulla propria attività. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
- 3) La Giunta è, altresì, competente all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- 4) La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i **regolamenti**;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi che non siano attribuiti al Consiglio;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

- f) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
 - g) adotta provvedimenti di assunzione del personale;
 - h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - j) 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;
 - k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegati dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.
- 5) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:
- a) fissa, ai sensi del **regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi** e degli accordi decentrati e su proposta del Direttore Generale o del Responsabile del Servizio Personale, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato amministrativo;
 - b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore del conto.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

- 1) Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà, approssimata all'intero superiore, dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto o dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
- 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 e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
- 4) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal **regolamento**. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.
- 5) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 22

Sindaco

- 1) Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
- 2) Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive;
- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai **regolamenti** attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 23
Attribuzioni di amministrazione

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.
- 2) Esercita le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
- 3) In particolare, il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può richiedere per atti specifici concernenti l'attività amministrativa delegata ai singoli Assessori il parere della Giunta Comunale;
 - e) formula direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delegare il compimento di specifici atti di propria competenza;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
 - h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la Giunta e/o le istanze di partecipazione;

Art. 24
Attribuzioni di vigilanza

- 1) Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
 - e) 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.

Art. 25
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**;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dallo stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
 - d) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
 - e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori o al Segretario Comunale;

- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- g) nomina la Giunta e revoca gli assessori;
- h) nomina, designa e revoca, nei termini di legge, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, garantendo la pari opportunità tra uomini e donne, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- j) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti;
- k) nomina il Segretario Comunale.

Art. 25-bis Dimissioni del Sindaco

- 1) Le dimissioni del Sindaco devono essere presentate al Consiglio.
- 2) Le dimissioni divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica e producono gli effetti di cui al 3° comma dell'art.53 del D.Lgs. n. 267/2000, trascorsi venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 26 Vice Sindaco e Assessori

- 1) Il Vice Sindaco e gli assessori sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla nomina.
- 2) Il Sindaco procede alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, cessati d'ufficio per altra causa o revocati dallo stesso, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
- 3) Nel caso il Sindaco proceda alla revoca la comunicazione al Consiglio deve essere motivata.
- 4) Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.59 del D.Lgs. n. 267/2000, riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- 5) Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso, fatto salvo l'art.10, comma IV, del presente Statuto, sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.
- 6) In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive gli Assessori secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
- 7) Il Vice Sindaco e gli Assessori possono ricevere dal Sindaco per iscritto deleghe generali o particolari.
- 8) Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 26-bis Decadenza della Giunta e mozione di sfiducia

- 1) L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

- 3) La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza comprendere a tal fine il Sindaco e viene depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
- 4) La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
- 5) *Approvata la mozione di sfiducia il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.*

Art. 26-ter Divieti di incarichi e consulenze
--

- 1) Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Titolo II

Organi burocratici e Servizi

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27

Segretario Comunale: funzioni

- 1) Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia di cui all'art.102 del D.Lgs. n. 267/2000 e iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 2) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, salvo che sia stato nominato il Direttore Generale.
- 3) Il Segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 28

Attribuzioni consultive

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

Art. 29

Attribuzioni di legalità e garanzia

- 1) Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di farsi coadiuvare da altro dipendente.
- 2) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
- 3) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
- 4) 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. 30 Principi strutturali ed organizzativi

- 1) L'attività gestionale, nel rispetto della distribuzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, spetta ai Dirigenti e si svolge in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e con l'osservanza dei criteri dettati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 2) L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro per progetti - obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.
- 3) Ove la pianta organica dell'Ente non prevede figure dirigenziali, le relative funzioni sono svolte dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- 4) Il **regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi** individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 31 Struttura

- 1) L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del **regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi**, è articolata in uffici anche appartenenti a diverse aree di attività, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 32 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) Nell'organizzazione e gestione del personale l'Ente tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro. Nelle materie soggette a riserva di Legge ai sensi dall'art.2, comma I, lettera c) della legge n. 421/1992, la potestà regolamentare dell'Ente si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazione durante il periodo di vigenza.

Art. 33
Personale dirigente: compiti

- 1) Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.
- 2) Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:
 - a) La presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) La responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) La stipulazione dei contratti;
 - d) Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) Gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
 - h) Le attestazione, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) Gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- 3) Ove l'organico dell'Ente non preveda figura dirigenziale, le funzioni di cui ai commi I e II sono attribuite, fatta salva l'applicazione del comma IV dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici o dei Servizi.

Art. 34
Incarichi dirigenziali

- 1) Gli incarichi dirigenziali e di responsabili degli Uffici e Servizi sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del *decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e dai contratti collettivi di lavoro.
- 2) L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

Art. 35
Responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

- 1) I Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e Servizi sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Art. 35 bis
Contratti a tempo determinato

- 1) La copertura dei posti di Responsabili dei Servizi o degli Uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, nei limiti, con i criteri e le modalità stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 2) Il Regolamento stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
- 3) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può inoltre prevedere la costituzione di uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, purché l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

Art. 35 ter
Direttore Generale

- 1) Il Sindaco previa stipula della convenzione di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000, su deliberazione della giunta, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 197 del decreto legislativo n. 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 del predetto decreto legislativo n. 267/2000. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del Comune.
- 2) Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
- 3) Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Titolo III Servizi

Art. 36 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 e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.
- 4) Per gli altri servizi 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. 37 Gestione in economia

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

Art. 38
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 Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 39
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, 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) 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.
- 4) Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 40
Il Consiglio di Amministrazione

- 1) Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
- 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 d'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. 41
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. 42 **Il Direttore**

- 1) Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta a seguito di concorso per titoli ed esami.
- 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 delle istituzioni.

Art. 43 **Nomina e revoca**

- 1) Gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
- 2) Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
- 3) Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco, anche su proposta motivata di 1/5 dei Consiglieri comunali assegnati.
- 4) Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14, 3° comma, del presente Statuto.

Art. 44 **Società a prevalente capitale 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. 45 **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. 46

Principi e criteri

- 1) Il bilancio di previsione, il conto consuntivo 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) Il **Regolamento di contabilità** disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specifica 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 di contabilità** verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo - funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 47

Revisore del conto

- 1) Il Revisore del conto deve possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali.
- 2) Valgono per il Revisore le cause di ineleggibilità e incompatibilità di cui all'art. 236 del D.Lgs. n. 267/2000,
- 3) E' eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
- 4) Dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile esclusivamente in caso di inadempienza agli obblighi inerenti il suo mandato. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.
- 5) Decade in caso di morte, di dimissioni volontarie o qualora venga radiato dai ruoli o dagli albi professionali in cui risulta iscritto.
- 6) In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Revisore, il Consiglio Comunale procede alla surrogazione entro trenta giorni, fino alla scadenza del mandato del revisore sostituito.
- 7) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel **regolamento di contabilità e sull'accesso agli atti amministrativi**, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 48
Controllo di gestione

- 1) Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il **regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi** individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 2) La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II
Ordinamento funzionale

Titolo I
Organizzazione territoriale e forme associative

Capo I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 49
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 tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II
FORME COLLABORATIVE

Art. 50
Principio di cooperazione

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

Art. 51 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 programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.
- 2) Le convenzioni, contenenti gli elementi e la previsione degli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 52 Consorti

- 1) Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Comuni e Provincie per l'esercizio di funzioni ovvero 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 2° comma del precedente art. 51, 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 a maggioranza assoluta 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. 53 Unione di Comuni

- 1) In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 54 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) La definizione e stipula dell'accordo avviene con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto e il Regolamento.

Titolo II

Partecipazione popolare

Art. 55

Partecipazione

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare 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, secondo le norme del regolamento sulla partecipazione al procedimento amministrativo.
- 4) L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti interessati su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 56

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 per iscritto gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
- 4) Il **regolamento in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi** 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 altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
- 6) Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 7) Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
- 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 concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto e comunicare, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 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 in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi** sottrae all'accesso.
- 11) Il funzionario responsabile potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento, nei limiti, modi e forme di legge, dello Statuto, dei Regolamenti e degli atti di indirizzo.

Art. 57 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 dell'Amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 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. 58 Petizioni

- 1) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva *o individuale*, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
- 2) Il **regolamento** di cui al terzo comma dell'art.57 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 giorni 60 dalla presentazione.
- 4) Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, 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. 59 Proposte

- 1) *Ogni cittadino elettore del comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria;*
- 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, secondo quanto disciplinato dal Regolamento

sulla partecipazione popolare.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 60

Principi generali

- 1) Il Comune valorizza le autonome forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 63, 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.
- 2) I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 61

Associazioni

- 1) Gli Uffici registrano, secondo le norme dell'apposito Regolamento sulla partecipazione popolare, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Art. 62

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.

Art. 63

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.

Art. 64

Partecipazione alle Commissioni

- 1) Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Capo III

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 65

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'azione amministrativa.
- 2) Non possono essere indetti referendum sui seguenti argomenti:
 - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza ed in generale deliberazioni o questioni concernenti persone;
 - b) personale del Comune e delle aziende municipalizzate;
 - c) bilanci, finanza, tributi, tariffe, e contabilità;
 - d) 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;
 - e) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
 - f) pareri richiesti da disposizioni di legge;
 - g) interventi volti a tutelare interessi e diritti di cittadini appartenenti a minoranze etniche e religiose;
 - h) materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.
- 3) Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 25 per cento del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale;
- 4) Il Consiglio Comunale fissa nel **regolamento sulla partecipazione popolare**: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 66

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. 67

Diritto di accesso

- 1) Ai cittadini singoli 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 in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi**.
- 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 in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi**.

- 3) Il **regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi**, 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. 68 **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 della legge 7 agosto 1990, n.241.

Capo IV **DIFENSORE CIVICO**

Art. 69 **Nomina**

- 1) Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto.
- 2) Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 3) Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene"
- 4) Al fine di svolgere in modo coordinato le funzioni del Difensore Civico, possono essere stipulate apposite convenzioni ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 70 **Incompatibilità e decadenza**

- 1) La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.
- 2) Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità montane e delle Unità Sanitarie Locali;

- c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con la Amministrazione Comunale e che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano Amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.
- 3) Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere e per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri Comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri di ufficio.

Art. 71 **Mezzi e prerogative**

- 1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
- 2) Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 3) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4) Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.
- 5) Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
- 6) L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
- 7) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 72 **Rapporti con il Consiglio**

- 1) Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta l'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 2) La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile resa pubblica.
- 3) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Titolo III

Funzione normativa

Art. 73 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 il 10% dei cittadini elettori 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 dalla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 74 Regolamenti

- 1) Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune adotta **Regolamenti** per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni e lo svolgimento dei servizi.
- 2) L'iniziativa dei **regolamenti** spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 59 del presente Statuto.
- 3) I **regolamenti** possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 65.
- 4) Nella formazione dei **regolamenti** possono essere consultati i soggetti interessati.
- 5) 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 forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75 Adeguamento delle fonti normative comunali a 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 agosto 2000, n. 267, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 76 Ordinanze

- 1) In applicazione di norme legislative e regolamentari gli Uffici emanano ordinanze di carattere ordinario.
- 2) Il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario Comunale, può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
- 3) Le ordinanze di cui al primo comma 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, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui agli *artt. 50 e 54 del D.lgs. n. 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.
- 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 terzo comma.

Art. 77 Norme transitorie e finali

- 1) Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
- 2) Il Consiglio approva entro un anno i **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.