

# COMUNE DI MERONE

## STATUTO

Delibera n 3 del 3/2/2000.

### ELEMENTI COSTITUTIVI

---

#### ART. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di Merone è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni ad esso attribuite o delegate. Le funzioni del Comune sono esercitate mediante i suoi organi, secondo il principio di sussidiarietà.

#### ART. 2 FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ne cura gli interessi essenziali e ne tutela i diritti assicurando pari dignità a chiunque viva e lavori nel proprio territorio, 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 democratica dei cittadini e delle loro formazioni sociali, economiche e sindacali all'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 superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.

b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato;

c) 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**

#### **AUTONOMIA STATUTARIA E REGOLAMENTARE**

1. Il Comune di Merone è dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali di organizzazione dell'Ente. In particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze.

3. Lo Statuto stabilisce, altresì, l'ordinamento degli Uffici e Servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

4. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

### **ART. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: MERONE - MOIANA - PONTENUOVO unificati in ambito territoriale con Regio Decreto del 1/11/28 n. 2563.

2. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 3,25 confinanti con i Comuni di MONGUZZO - ROGENO - ERBA - LAMBRUGO - LURAGO D'ERBA - EUPILIO - COSTAMASNAGA.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato di Merone che è il capoluogo.

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.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere operata dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

## **ART. 5 ALBO PRETORIO**

1. L'Amministrazione Comunale 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 **Merone** e, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica del 8 settembre 1967.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il succitato D.P.R. 8/9/1967.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

## **TITOLO I**

### **ORGANI**

---

#### **ART. 7 ORGANI**

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

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 8 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio, eletto in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, ed è organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono regolati dalla legge.
3. Il Regolamento disciplina le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

#### **ART. 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO**

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 nonché al principio di solidarietà.
3. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva limitatamente agli atti fondamentali individuati dall'art. 32, 2° comma, della Legge 8.06.90, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare le attribuzioni del Consiglio Comunale ricomprendono:
  - gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i pro-

grammi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione di prestiti obbligazionari;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina di rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- prende atto delle linee programmatiche presentate dal Sindaco;
- tutte le altre competenze specifiche previste da norme di legge.

Le deliberazioni concernenti le materie sopra elencate non possono essere adottate da altri organi del Comune, in via d'urgenza, eccetto quelle attinenti alle variazioni di Bilancio, che dovranno, comunque, essere sottoposte a ratifica del Consiglio stesso entro sessanta giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e comunitaria.

5. 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.



## **ART. 10**

### **LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro tre mesi o dalla nomina , il Sindaco, sentita la Giunta, deposita presso la Segreteria Comunale il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Di tale deposito viene dato avviso - nelle forme di notifica degli avvisi di convocazione - ai consiglieri comunali che hanno 20 giorni di tempo per prenderne visione.
3. Trascorsi almeno 20 giorni dal deposito, il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione delle relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.
6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2°, del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

## **ART. 11**

### **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori. Le modalità di convocazione, la validità delle sedute, l'ordine dei lavori ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dall'apposito Regolamento, nel quadro dei seguenti principi:
  - a) la convocazione deve avere sempre la forma scritta ed il relativo avviso deve essere recapitato ai consiglieri, nel domicilio eletto;
  - b) le sessioni si distinguono in sedute ordinarie e straordinarie:
    - le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima della data stabilita per la seduta;
    - le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima;
    - il regolamento disciplina, altresì, le convocazioni d'urgenza;
    - nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso di convocazione;

- c) per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune; il Regolamento prevede, altresì, che per la

validità della seduta di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati. In entrambi i casi il calcolo avviene senza computare il Sindaco;

- d) per l'approvazione del Bilancio preventivo ed il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;
- e) è riservata al Sindaco o a chi legalmente ne fa le veci il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
- f) deve essere fissato il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza ed alle opposizioni per le repliche e le dichiarazioni di voto ed indicato se le interrogazioni, interpellanze e mozioni, devono essere trattate in apertura o chiusura della seduta.

## **ART. 12 DURATA – SCIOGLIMENTO – SOSPENSIONE**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Le cause di scioglimento e di sospensione del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla Legge.

## **ART. 13 COMMISSIONI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, commissioni permanenti, temporanee o speciali, e di indagini composte con criterio proporzionale, osservando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.
2. Il numero, la composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabiliti con apposito regolamento. La composizione e la durata di ciascuna commissione temporanea o speciale saranno precisate dalla apposita delibera di istituzione.
3. I componenti delle Commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti, secondo quanto previsto dal suddetto regolamento.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.
5. Qualora venissero istituite commissioni consiliari con funzioni di controllo o garanzia, la presidenza delle stesse viene attribuita alle opposizioni.



## **ART. 14 ATTRIBUZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è quello di esprimere parere preventivo in merito agli atti deliberativi che il Consiglio intende adottare 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 e per esperire indagini conoscitive di inchieste.
3. Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
  - a) la nomina del Presidente della commissione;
  - b) le procedure per l'esame e approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
  - c) 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;
  - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## **ART. 15 CONSIGLIERI**

1. La posizione giuridica, lo status dei consiglieri nonché le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Il loro comportamento deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.
3. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di suffragi.
4. Le dimissioni dei consiglieri dalla carica, indirizzate in forma scritta al Consiglio Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni, procede alla surrogazione dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultante dal protocollo.

## **ART. 16 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI – DICHIARAZIONE DI DECADENZA**

1. Le indennità, il rimborso di spese e lo “status” di consigliere sono disciplinati dalla legge.
2. Ai sensi dell’art. 5 della Legge 154/81, i consiglieri comunali possono essere eletti e/o nominati componenti del Consiglio di Amministrazione di società di capitali a partecipazione comunale maggioritaria o minoritaria. Le modalità di elezione e/o di nomina sono stabilite dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Ogni consigliere ha diritto di iniziativa e di controllo. L’esercizio di tale diritto è disciplinato dalla legge e dal Regolamento.
4. Il Sindaco o gli assessori delegati sono tenuti a rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai consiglieri entro 30 gg. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
6. Il consigliere comunale è tenuto a giustificare per iscritto l’assenza ingiustificata dalle sedute del Consiglio entro 10 giorni dalla stessa.
7. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell’anno solare, senza giustificazione, è motivo di decadenza. Le assenze devono essere contestate dal Sindaco che assegna 10 giorni per osservazioni o giustificazioni da parte del consigliere. Sulle osservazioni e giustificazioni decide il Consiglio Comunale. Qualora il consigliere interessato non fornisca le giustificazioni richieste, decorso inutilmente il termine assegnato dal Sindaco, il Consiglio Comunale dichiara la decadenza, con delibera da notificarsi all’interessato.

## **ART. 17 GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento.
2. Ciascun gruppo individua al suo interno un capogruppo e ne dà comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale. Qualora non sia esercitata 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.

## **CAPO II – IL SINDACO E LA GIUNTA**

### **ART. 18 SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta. Entra nel pieno delle sue funzioni immediatamente dopo la proclamazione.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e organizzazione delle strutture gestionali - esecutive.
5. 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.
6. 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 autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, mentre nel caso di scioglimento del Consiglio decadono il Sindaco e la Giunta.

### **ART. 19 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta, non comporta le dimissioni della stessa.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **ART. 20 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco:

a) nomina e revoca i componenti della Giunta Comunale tra cui un Vice Sindaco;

b) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; le nomine e le designazioni devono essere fatte entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza l'organo regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalla legge;

c) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

d) nomina il Segretario Comunale ed il Direttore Generale nei modi previsti dalla legge e dai regolamenti;

e) ha la rappresentanza generale e la responsabilità dell'ente;

f) coordina l'attività dei singoli assessori;

g) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.

h) ha facoltà di delega;

i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

l) convoca i comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi, sentito il Segretario Comunale;

n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

## ART. 21

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:



- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune, che non rientrino nella mera gestione;
- 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) collabora con il revisore dei conti 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 appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio.

## **ART. 22**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

#### 1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione, sentita la Giunta Comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede tenuto conto di quanto disposto dall'art. 27, comma 4°, del presente Statuto.
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori (e/o consiglieri comunali);
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, e/o consiglieri comunali, al Segretario Comunale;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **ART. 23**

### **VICE SINDACO**

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché di sospensione nei casi previsti dalla legge le funzioni del Sindaco sono esercitate dal Vice Sindaco che a tale funzione viene designato nell'atto di nomina della Giunta.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nell'atto di nomina.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile ed agli organi previsti dalla legge.

**ART. 24**  
**GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali improntando la propria attività ai principi della trasparenza, della efficienza e del pubblico interesse.
2. 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 approvati dal Consiglio Comunale.
3. Definisce e specifica gli obiettivi, i programmi ed i criteri per l'attività amministrativa di gestione dei responsabili dei servizi e verifica la rispondenza dei risultati agli indirizzi impartiti.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

**ART. 25**  
**COMPOSIZIONE - PRESIDENZA**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 6 Assessori – compreso il Vice – Sindaco, nominati dal Sindaco.
2. A ciascun assessore sono assegnate, con provvedimento del Sindaco, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti relativi.
3. I componenti della Giunta con delega alle funzioni in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
4. Ciascun assessore può ricoprire l'incarico per più mandati consecutivi.
5. La posizione giuridica e lo status dei componenti della Giunta sono disciplinati dalla legge.

**ART. 26**  
**NOMINA DELLA GIUNTA**

1. I componenti della Giunta sono scelti dal Sindaco sia tra consiglieri comunali sia tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere. Nella nomina il Sindaco tiene conto della presenza di ambo i sessi.
2. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione dei propri componenti in ordine ai requisiti eleggibilità e di compatibilità dei propri membri di cui al precedente comma.

3. La nomina dei componenti la Giunta è comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Gli assessori, esclusi i casi di dimissioni e salvo revoca da parte del Sindaco, restano in carica sino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.
6. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

### **ART. 27 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, dal Direttore Generale – se nominato - e dai responsabili degli uffici e servizi.
3. Le sedute della Giunta sono segrete.
4. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono fissate dall'apposito regolamento.

### **ART. 28 ATTRIBUZIONI**

1. La Giunta attua gli indirizzi del Consiglio fornendo le indicazioni e le direttive necessarie e strumentali all'attuazione degli stessi; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con la relazione di cui al precedente articolo 9, comma 4, del presente statuto e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale – se nominato – o dei responsabili dei servizi. Nello svolgimento delle funzioni di propria competenza, adotta provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge dallo Stato.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzione di governo:
  - a) approva annualmente il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) e ne affida la gestione ai responsabili dei procedimenti di spesa;

- b) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- d) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- e) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio;
- f) approva la dotazione organica e le relative variazioni nonché il piano triennale delle assunzioni; approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa del CCNL - Enti Locali;
- g) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, che non riguardino beni immobili;
- i) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello ed approva transazioni;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- m) compie tutti gli atti di amministrazione specificati dalla Legge, dai Regolamenti e nella deliberazione di approvazione del P.R.O.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra il Sindaco ed il Segretario Comunale;
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, sentito il revisore del conto.

## **ART. 29 CESSAZIONE DALLA CARICA DI ASSESSORE**

1. Le dimissioni da assessore, presentate al Sindaco per iscritto, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con il provvedimento di sostituzione adottato dal Sindaco.

2. Il Sindaco, con proprio atto motivato, può revocare uno o più assessori. L'atto di revoca dovrà essere comunicato al Consiglio nella prima seduta utile.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'incarico per altra causa, provvede il Sindaco, con proprio atto, dandone comunicazione – nella prima seduta utile - al Consiglio.
4. Le cause di decadenza della Giunta e la cessazione dalla carica a seguito di mozione di sfiducia sono disciplinate dalla legge.

**ART. 30****DIVIETI DI INCARICHI E CONSULENZE – OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Al Sindaco, al Vice - Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e dalla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Detto obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una immediata e diretta correlazione con specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

**ART. 31****DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il pubblico non può partecipare al dibattito in aula se non per espressa autorizzazione del Presidente. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
4. Per particolari argomenti è facoltà del Sindaco indire Consigli Comunali dove il pubblico possa partecipare al dibattito.
5. Alle sedute di Consiglio e di Giunta partecipa il Segretario Comunale. 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 Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente.
6. 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.
7. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato dall'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
8. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.





**TITOLO II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

---

**CAP. I - IL SEGRETARIO COMUNALE – IL VICE SEGRETARIO –  
IL DIRETTORE GENERALE**

**ART. 32**  
**FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Spettano al Segretario Comunale, oltre a quanto disposto dalla legislazione vigente, l'attuazione, con l'assunzione di idonee iniziative, delle direttive del Sindaco e della Giunta.
2. Il Segretario Comunale, nell'espletamento delle sue funzioni di alta direzione, inoltre:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia nominato il Direttore Generale al di fuori della dotazione organica;
  - b) attende alle funzioni attribuitegli dal Sindaco con apposito provvedimento che disciplina i rapporti tra lo stesso Segretario e il Direttore Generale;
  - c) coadiuva nella proposizione dei programmi annuali e pluriennali e nella loro articolazione in sub - progetti affidati ai singoli settori operativi, coordinandoli con i relativi piani finanziari.
3. Spetta al Segretario l'adozione degli atti e dei provvedimenti anche a rilevanza esterna per la esplicazione delle proprie competenze.
4. Svolge le funzioni di Direttore generale quando conferitegli dal Sindaco.
5. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale del Difensore civico.
6. Partecipa alle sedute degli organi collegiali di governo e ne cura la verbalizzazione.
7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori, nonché le proposte di revoca.
8. In materia disciplinare nei confronti del personale esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal Regolamento.

9. Roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza del notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

**ART. 33**  
**VICE SEGRETARIO**

1. Un funzionario amministrativo di livello apicale, in possesso del diploma di laurea, oltre alle proprie attribuzioni e mansioni, può svolgere funzioni “vicarie” od “ausiliarie” del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di vacanza, di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell’ufficio.

**ART. 34**  
**DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale ha le seguenti competenze:

- a) competenza propositiva nella fase programmatoria;
- b) sovrintendenza alle funzioni dei dirigenti in modo da assicurare l’unità di indirizzo amministrativo e adotta gli atti di gestione che li riguardano;
- c) coordinamento delle attività dei responsabili di area, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, nella fase attuativa del perseguimento degli obiettivi individuati dall’organo di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco, garantendo l’attuazione dei principi di imparzialità, buon andamento, efficienza ed efficacia e risolvendo i conflitti di interesse che possono insorgere. La funzione di coordinamento, in via preferenziale, è esercitata attraverso la Conferenza dei responsabili di area.

2. Il Direttore Generale, nell’ambito delle anzidette competenze esercita, fra gli altri i seguenti compiti e poteri:

- a) predisporre, con il concorso dei responsabili di area, il piano degli obiettivi previsto dal D. Lgs 25 febbraio 1995, n. 77, che sarà definito dalla Giunta Comunale, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, nonché della relazione previsionale e programmatica;
- b) sovrintende al controllo di gestione;
- c) dirige la Conferenza dei Responsabili di Area;
- d) riferisce, unitamente al Nucleo di Valutazione, di cui assume la direzione, sul grado di raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo.

## **CAPO II**

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

#### **ART. 35**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. L'organizzazione strutturale del Comune, si informa a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza dell'attività amministrativa al pubblico interesse.
2. L'assetto organizzativo è aperto all'interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo le funzioni di cui il Comune è titolare ed ha carattere strumentale rispetto al raggiungimento dei fini e degli obiettivi della pubblica amministrazione.
3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei dipendenti durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs. 19.09.1994, n. 626 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Il regolamento disciplina forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **ART. 36**

#### **PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ad una organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi.
2. La ripartizione di funzioni, attribuzioni e responsabilità tra gli organi di governo e struttura burocratica del Comune è attuata nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione gestionale amministrativa e nel rispetto delle attribuzioni al Segretario Comunale e del Direttore Generale.
3. Nella struttura organizzativa del Comune sono individuate aree funzionali ed omogenee all'interno delle quali sono ricompresi uno o più settori, servizi ed uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee, sulla scorta di criteri improntati ad efficienza, flessibilità ed individuazione del responsabile dei vari procedimenti amministrativi per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla programmazione.
4. Ad ogni area è preposto un responsabile che risponde dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Ad ogni responsabile dei servizi deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito, cui consegue l'assunzione di responsabilità strettamente collegata.

5. Attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi l'Amministrazione determina la dotazione organica del personale assicurando ad esso la crescita professionale e garantendo la flessibilità organizzativa per lo svolgimento dei servizi secondo parametri di efficienza e funzionalità.
6. Nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, il Comune, d'intesa con le OO.SS. si attiverà per trasferire il principio delle pari opportunità tra i sessi dal piano giuridico a quello culturale e lavorativo.
7. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini.

### **ART. 37 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. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità di miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto degli Enti Locali.

### **ART. 38 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Spettano ai responsabili di area tutti i compiti, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno e che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'Ente ed al Segretario Comunale.
2. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. I responsabili di area possono delegare proprie funzioni al personale ad essi sottoposti. Essi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Le attribuzioni e le responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale, il Direttore Generale ed i

Responsabili sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Le commissioni di concorso per l'assunzione di personale sono presiedute dal Responsabile di area nel cui ambito deve inserirsi la figura professionale posta a concorso.

6. Ad ogni responsabile di area va assicurato il necessario grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, personale e mezzi allo stesso demandati.

### **ART. 39 CONFERENZA DI SERVIZIO**

1. I responsabili di area costituiscono sotto la presidenza del Segretario Comunale o del Direttore Generale – ove nominato – la Conferenza di Servizio la quale ha funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative in materia di gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario Comunale, per il Direttore Generale e per i funzionari responsabili dei servizi.

2. La conferenza di servizio è convocata dal Segretario Comunale e/o dal Direttore Generale di propria iniziativa o a richiesta del Sindaco o di un responsabile di area. Il Sindaco ha facoltà di partecipare alle riunioni.

### **ART. 40 UFFICIO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO**

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, fissandone la composizione.

2. Detto ufficio potrà comprendere dipendenti interni e collaboratori esterni assunti mediante contratto a tempo determinato, permanendo condizioni di non deficitarietà e dissesto finanziario. La durata del contratto non può comunque superare la scadenza del mandato del Sindaco e può essere revocato anticipatamente per giustificato motivo.

### **ART. 41 INCARICHI ESTERNI**

1. L'incarico di responsabile di servizio che richieda un'alta specializzazione professionale e/o una rilevante capacità di direzione, organizzazione e coordinamento, il cui posto in pianta organica è vacante, può essere conferito dalla Giunta Comunale al di fuori del sistema del pubblico concorso, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono anche essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le altre specializzazioni, fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. La deliberazione d'incarico stabilisce la natura e la durata dello stesso, le modalità d'esercizio dell'attività, il compenso ed il connesso regime previdenziale ed assistenziale.
4. L'incarico non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica è rinnovabile una sola volta e può essere motivatamente revocato con le stesse modalità con cui è stato conferito, anche prima della sua scadenza.
5. Il personale di cui al presente articolo per tutta la durata dell'incarico è equiparato al dipendente del Comune, con i medesimi doveri e diritti; ad esso si applicano le incompatibilità previste per i dirigenti od i responsabili di ruolo.
6. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D.Lgs. 504/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
7. Se l'incarico è conferito mediante contratto di diritto privato si assume a riferimento il trattamento economico previsto dal contratto collettivo di lavoro del settore privato affine od analogo.



## TITOLO III

### SERVIZI

---

#### ART. 42 FORME DI GESTIONE

1. L'istituzione e gestione di servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività da parte del Comune sono rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
2. Il Comune può gestire i pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
3. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dalla legge e da appositi regolamenti.
4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ART. 43 AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale per la gestione anche di più servizi economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, può deliberare nel rispetto delle norme legislative e statutarie, la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale.

2. L'ordinamento, le attività ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune e da propri regolamenti interni delle aziende stesse.

3. Sono organi dell'Azienda Speciale il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, al quale compete l'attività gestionale.

4. Il Presidente e gli amministratori sono nominati dal Sindaco, fra persone che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica e/o amministrativa per studi compiuti e comprovate esperienze di amministrazione. Ad essi si applicano le modalità di nomina e di revoca, previste dalla legge e dallo Statuto, per i componenti della Giunta Comunale.

5. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in cui si può procedere alla chiamata diretta.

6. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dell'organo di revisione, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi. Approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale. Le dimissioni del presidente dell'Azienda o di oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione, comportano la decadenza dell'intero Consiglio con effetto dalla nomina dei nuovi amministratori.

#### **ART. 44 ISTITUZIONE**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente specifico regolamento di disciplina dell'organizzazione, dell'attività e di funzionamento.

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma, determina altresì, la dotazione organica del 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 personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché 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. Ai fini della nomina e della revoca degli amministratori trova applicazione quanto disposto dal precedente art. 43.
6. Il regolamento disciplina il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
7. 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.
8. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento. 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. 45**

#### **SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e, qualora si tratti di società miste, in ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale. I consiglieri comunali possono essere nominati nei Consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
5. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**TITOLO IV**  
**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**  
**E FORME ASSOCIATE**

---

**ART. 46**  
**PRINCIPI**

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.
2. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di 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. 47**  
**CONVENZIONI**

1. Il Comune, per assicurare lo svolgimento in modo continuato di funzioni e servizi determinati, privilegia la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni.
2. Le convenzioni, approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta di voti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le Convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti interessati a favore di uno di essi che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

**ART. 48**  
**CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili. A tal fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la convenzione e lo Statuto del Consorzio, contenenti i requisiti ed elementi previsti dalla legge.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 47, deve prevedere l'obbligo di trasmissione per la pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

## **ART. 49**

### **UNIONE DEI COMUNI**

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, può costituire, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni dei Comuni per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni di loro competenza, approvandone l'atto costitutivo e lo Statuto con le procedure e la maggioranza previste dalla legge per le modifiche statutarie. Alle unioni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni.
2. Lo Statuto dell'unione disciplina l'individuazione degli organi, le modalità per la loro costituzione, le funzioni da svolgere e le corrispondenti risorse. Lo Statuto deve altresì prevedere che il Presidente deve essere scelto tra i Sindaci dei Comuni partecipanti e che altri organi devono essere formati da componenti delle Giunte e Consigli comunali rispettivi, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
3. L'unione disciplina la propria organizzazione e funzionamento con regolamenti interni. Ad essa competono gli introiti derivanti da tasse, tariffe e contributi sui servizi affidati.

## **ART. 50**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento, ai sensi di legge.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza. L'approvazione dell'accordo stesso avviene mediante atto formale del Presidente della Regione o del Presidente della Provincia o del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO V**  
**CONTROLLO INTERNO**

---

**ART. 51**  
**REVISORE DEL CONTO**

1. Il revisore del conto é organo ausiliario, tecnico - consultivo e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. E' deputato alla vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria ed alla revisione economico-finanziaria ed esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
2. Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti 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.
3. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando in quanto compatibili, le norme del codice civile relative al sindaci delle S.p.A. Il revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità o sia stato cancellato dal ruolo professionale decade dalla carica.
4. Le norme regolamentari disciplinano, altresì, gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge e del presente Statuto.

**ART. 52**  
**CONTROLLO DI GESTIONE**

1. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultato.
2. Il Regolamento individua la struttura competente ad effettuare il controllo e la tecnica di gestione nel rispetto dei seguenti misuratori:
  - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
  - b) la qualificazione 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.

## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

---

#### **ART. 53 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 favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti diversi e/o interessati su specifici problemi.

#### **CAPO I - INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 54 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi pubblici o privati coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne 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 o di loro rappresentanti, 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. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione 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.



5. Gli aventi diritto, entro 30 giorni, salvo diverso termine fissato dal regolamento, dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
6. 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.
7. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
8. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì il diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
9. L'Amministrazione Comunale può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
10. Fermo restando il disposto di cui all'art. 13 della Legge 241/90, non sono ammessi accordi in relazione ai seguenti tipi di provvedimento:
  - a) gara d'appalto e licitazioni / aste pubbliche;
  - b) concessioni;
  - c) pubblici concorsi.
11. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti, nonché le modalità e termini per i procedimenti d'ufficio e ad iniziativa di parte, nel rispetto della legge e del presente Statuto.

## **ART. 55 ISTANZE**

1. I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività dell'Amministrazione.
2. La risposta all'istanza viene fornita entro il massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## **ART. 56**

## **PETIZIONI**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione-

ne per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura delle petizioni, 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 questo 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 30 giorni 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 e provocando una discussione sul contenuto della petizione.

5. Il Sindaco, se sono superati i termini di cui al comma 3° ed anche se nessun consigliere ha sollevato la questione in Consiglio, è tenuto a porre la petizione all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio stesso.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

## **ART. 57 PROPOSTE**

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 20 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 40 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Non possono essere oggetto di proposta per l'adozione di atti amministrativi, le materie sottratte a referendum ed enunciate nel successivo art. 63, comma 2°, del presente Statuto.

4. 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.

## **CAPO II**

### **ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 58**

##### **PRINCIPI GENERALI**

1. Il Comune promuove e sostiene la partecipazione popolare alla vita sociale della comunità locale ed a quella istituzionale nei modi e nelle forme previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61.
3. L'accesso ai dati ed alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione è disciplinato dall'apposito regolamento.

#### **ART. 59**

##### **ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune istituisce, compila, aggiorna e conserva un registro a cui possono iscriversi, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio non a scopo di lucro.
2. Su richiesta di dette Associazioni, l'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio per manifestazioni a carattere sociale, culturale, ricreativo e sportivo che si svolgono nell'ambito del territorio comunale.

#### **ART. 60**

##### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E DI CONSULTAZIONE**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini anche su base di quartiere o frazione. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi, previsti dal comma precedente e quelli esponenziali 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. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, il Comune costituisce le consulte. Il Regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento. Le Consulte sono presiedute da membri della Giunta Comunale e sono formate da rappresentanti del Consiglio Comunale, da rappresentanti delle associazioni e delle forme associative iscritte nell'apposito albo comunale e da cittadini singoli.

5. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

- a) esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa su atti comunali;
- b) esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione degli atti.

6. Il regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

#### **ART. 61 INCENTIVAZIONE**

1. Alle associazioni senza fini di lucro ed agli organismi di partecipazione e di consultazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario – patrimoniale che tecnico - professionale e organizzativa.

#### **ART. 62 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

### **CAPO III - REFERENDUM**

#### **ART. 63 REFERENDUM**

1. Sono consentiti referendum in materia di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere sottoposti a referendum:

- gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze;
- il regolamento del Consiglio Comunale;
- il bilancio preventivo e il conto consuntivo;

- i provvedimenti nelle materie relative a: tributi locali e tariffe, espropriazione per pubblica utilità, designazioni e nomine, pubblico impiego;
  - il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici;
  - i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - gli atti di mera esecuzione di norme statali e regionali;
  - le materie nelle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge;
  - le materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 5 anni;
  - le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
- a) il 25 % dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
  - b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.
4. Il Consiglio Comunale fissa in apposito regolamento le modalità di svolgimento del referendum.
- In particolare, il Regolamento deve prevedere:
- a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) i tempi;
  - c) le condizioni di accoglimento;
  - d) le modalità organizzative;
  - e) i casi di revoca e sospensione;
  - f) le modalità di attuazione.
5. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

#### **ART. 64 GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA'**

1. L'ammissibilità della proposta di referendum sotto il profilo della sua legittimità è valutata entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza da una apposita "Commissione di Esame e Controllo".
2. La predetta Commissione sarà composta dal Difensore Civico Comunale in carica e da due membri scelti fra persone esperte in materie giuridiche, di cui uno designato dall'Amministrazione Comunale e l'altro dal Comitato Promotore.
3. L'ammissibilità del referendum va notificata al primo dei firmatari del Comitato Promotore entro 5 giorni dall'espressione del giudizio.

4. Quando la richiesta concerne opere e infrastrutture pubbliche, il Consiglio Comunale può adottare una delibera che integra il quesito con una o più domande alternative.

5. Il giudizio di ammissibilità del quesito integrato e la comunicazione al Comitato Promotore devono avvenire nei tempi e con le modalità stabilite nel Regolamento.
6. Il Regolamento disciplina i compiti, funzioni ed indennità della Commissione.

#### **ART. 65 EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, la deliberazione sull'oggetto sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
4. Il Consiglio Comunale ha comunque l'obbligo di tener conto dei risultati del referendum, motivando adeguatamente nel caso ritenga di doversi discostare dall'esito della consultazione.

#### **CAPO IV - DIRITTI DI ACCESSO**

##### **ART. 66 DIRITTI DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli o associazioni è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso agli atti che disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad indicare 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. 67 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.

## **ART. 68**

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legislazione in materia.

## TITOLO VII

### DIFENSORE CIVICO

---

#### ART. 69 NOMINA

1. Il Difensore Civico é nominato dal consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata di 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "giura di osservare fedelmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del bene pubblico".
4. Il Difensore Civico Comunale é tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione della carica.

#### ART. 70 INCOMPATIBILITA' 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 ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o 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 economici con l'Amministrazione Comunale;
  - f) che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini 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 o 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 d'ufficio.

4. Nel caso il Difensore Civico si presenti candidato alle elezioni politiche, europee o amministrative, deve dimettersi entro 10 giorni dall'accettazione della candidatura.

## **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 accesso 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 i termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; in caso di ritardo, agli organi competenti a prevedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovracomunali le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico, 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 servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

## **ART. 72 ESERCIZIO DI CONTROLLO SULLE DELIBERAZIONI COMUNALI**

1. Il Difensore Civico esercita, a richiesta di un quinto dei consiglieri comunali, il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, nelle materie e termini e con le modalità previsti dall'art. 17, commi 38 e 39 della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

**ART. 73**  
**DIVIETI ED ESCLUSIONI**

1. Non possono ricorrere al Difensore Civico Comunale:

- a) i consiglieri comunali in carica nel Comune per le loro attività istituzionali, fatta salva l'attivazione del controllo di cui al precedente articolo 72;
- b) le pubbliche amministrazioni;
- c) il Segretario Comunale ed il Revisore del conto dell'Ente, delle Aziende e dei Consorzi;
- d) i dipendenti dell'Amministrazione Comunale, delle Istituzioni, Aziende, enti e Consorzi, per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego o di lavoro con l'Amministrazione od altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.

2. Non rientrano fra le competenze del Difensore Civico le azioni e le controversie promosse od insorte nei confronti dei concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, degli incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti siano regolati da contratti o convenzioni.

#### **ART. 74 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'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 sessione primaverile e resa pubblica.
3. I casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

#### **ART. 75 INDENNITA' DI FUNZIONE – REGOLAMENTO**

1. Il difensore civico gode di una indennità nella misura stabilita dal Regolamento.
2. Il regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento dell'istituto di difesa civica per realizzare le finalità d'interesse pubblico indicate dalla legge, secondo quanto previsto dall'art. 8 della legge 8.06.90, n. 142 ed in conformità ed attuazione delle norme del presente Statuto.

## TITOLO VIII

### FUNZIONE NORMATIVA – NORME FINALI

---

#### ART. 76 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

#### ART. 77 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 esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, secondo le norme previste dal presente Statuto.
5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum secondo le modalità prescritte nel precedente art. 63.
6. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale.
7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione all'albo pretorio.
8. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.



**ART. 78**  
**ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI**  
**A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto ed i Regolamenti, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8.06.90, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

**ART. 79**  
**NORME FINALI**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta dalla pubblicazione all'albo pretorio.
2. Il presente Statuto e le sue modifiche sono sottoposte a forme di pubblicità idonee ad assicurare la conoscenza da parte della comunità, anche mediante strumenti telematici.





