

STATUTO

Art. 1 – Principi fondamentali

1. La comunità di Castiraga Vidardo è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune 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 superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

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

c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

d) promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché degli impianti produttivi;

e) tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute di ogni cittadino;

f) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, ispirandosi ai principi della solidarietà, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni di volontariato, con speciale riferimento ai giovani, agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi, ai disabili ed a chi versa in particolari situazioni di indigenza;

g) sostenere lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità mediante l'attività della biblioteca pubblica di altre istituzioni operanti nel settore. Sostenere, inoltre, ogni altra iniziativa culturale e il recupero del patrimonio storico, architettonico e naturale esistente;

h) contribuire alla formazione educativa e culturale della gioventù offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche e di recupero esistenti sul territorio, sia pubbliche che private, e rendendo effettivo, con una adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni frequentanti le scuole poste sul territorio ed il reinserimento nel tessuto sociale dei disadattati;

i) favorire le attività economiche e produttive, anche attraverso forme cooperativistiche, sottolineandone la funzione sociale;

l) incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con il sostegno a enti, organismi ed associazioni locali e sovracomunali operanti nell'ambito del territorio comunale;

m) promuovere ogni iniziativa, anche partecipando a quelle avviate da altri enti, che persegua la bonifica dell'ecosistema del fiume Lambro e dei suoi affluenti, con particolare riguardo alle sue peculiarità ambientali ed economiche;

n) promuovere tutelare e salvaguardare ogni iniziativa, pubblica e privata, tesa a mantenere nell'ambito naturale l'inquinamento dell'atmosfera.

Art. 3 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità in con-

formità a quanto disposto dall'Art. 3 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, quali il bilancio comunale ed i vari piani settoriali, e persegue il raccordo con quelli dello Stato, della Regione, della Provincia e degli enti consorziati ai quali partecipa avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 4 – Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti località: Pagnana, Castiraga, Mulino, Monteoliveto, Vidardo, Cascina Rosa, Cascina Pollarana, Vidardino, Palazzola, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Ha 525 ed è confinante con i Comuni di: S. Angelo Lodigiano, Borgo S. Giovanni, Marudo, Salerano sul Lambro, Caselle Lurani.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in località Vidardo che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi collettivi 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, viene disposta dal Consiglio previa consultazione popolare estesa a tutta la popolazione residente sul territorio comunale ed il cui esito è vincolante. La consultazione popolare si svolge in base a quanto disposto dall'apposito regolamento.

Art. 5 – Albo pretorio

1. Il Consiglio 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 garantisce l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione e gli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale o del personale amministrativo 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 Castiraga Vidardo e con lo stemma concesso con Regio Decreto numero XV in data 17 maggio 1937.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con Regio Decreto numero XV in data 17 maggio 1937.

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

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 7 – Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

Art. 8 – Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo adotta i provvedimenti generali ad esso attribuiti dalla Legge e dal presente statuto nonché quelli eventualmente e specificatamente richiesti allo stesso per l'attuazione di leggi statali e regionali.

2. Il consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9 – Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale

a) approva lo Statuto Comunale ed ogni sua eventuale variazione.

b) elegge il Sindaco e la Giunta, subito dopo la convalida degli eletti, alla prima adunanza dopo il rinnovo elettorale o dopo che si sia verificata la vacanza, entro sessanta giorni da tali evenienze, a scrutinio palese con l'osservanza delle norme previste dall'Art. 34 Legge 142/90;

c) approva gli atti di programmazione finanziaria del Comune, annuali e pluriennali, le loro variazioni, il rendiconto consuntivo;

d) formula le proposte del Comune agli organi dello stato, della Regione, della Provincia, dei Consorzi e degli enti sovracomunali per l'elaborazione di programmi e piani nazionali, regionali, provinciali, consortili o, comunque, sovracomunali;

e) approva gli atti comunali di programmazione e di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

f) approva gli atti generali di programmazione riguardanti gli argomenti elencati all'Art. 2 del presente Statuto sia a valenza pluriennale che annuale;

g) delibera gli atti ed i provvedimenti generali attuativi specificamente ad esso richiesti da leggi nazionali, regionali, o da altre norme sovracomunali, attenendosi agli indirizzi generali dalle stesse disposte e che rientrano nella propria competenza secondo quanto disposto dall'Art. 32 Legge 142/90;

h) delibera l'istituzione di commissioni consiliari consultive, di approfondimento, di indagine, di inchiesta e di proposta nonché nomina, designa e revoca i componenti, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento;

i) nomina, designa e revoca i componenti delle Commissioni comunali previste da leggi nazionali o regionali, secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento;

l) nomina, designa e revoca le rappresentanze del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nel Comune ovvero da essi dipendenti e controllati;

m) adempie ad ogni altra funzione specificatamente attribuitagli da leggi statali, regionali o da norme di enti sovracomunali se compatibili con quanto previsto dall'Art. 32 Legge 142/90;

n) dispone l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione nonché gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, 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 competenza della Giunta comunale;

o) approva i regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni stesse;

p) esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'Art. 133 della Costituzione osservando le norme a tal fine emanate dalla regione.

3. Lo Statuto, il Regolamento per il funzionamento del Consiglio ed ogni singolo atto assicurano il libero esercizio del mandato dei Consiglieri; consentono un rimborso delle spese derivanti dall'esercizio del mandato stesso e, comunque, in osservanza delle leggi in materia. Il Regolamento prende atto delle funzioni ed attività incompatibili con il mandato di eletto locale come stabilito dalla Legge.

4. Le funzioni consiliari non possono essere oggetto di delega alla Giunta comunale se non espressamente previsto dalla legge

5. Le variazioni al bilancio per l'esercizio in corso, deliberate in via d'urgenza dalla Giunta, sono ratificate dal Consiglio entro il termine perentorio di 60 giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza. Le motivazioni dell'urgenza rimangono nella esclusiva valutazione della

Giunta comunale, ma il Consiglio può negare la ratifica o modificare la deliberazione. In tal caso adotta i necessari provvedimenti per regolare gli eventuali rapporti giuridici sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

6. Il Consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo dello stesso, potrà adottare solamente gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 – Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'Art. 32/2 lettera b) legge 142/90.

3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento

5. Gli adempimenti previsti dal 4° comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal consigliere anziano.

Art. 11 – Modalità di convocazione

1. Il Consiglio viene riunito ogni qualvolta il Sindaco lo ritenga opportuno, oppure quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, entro 20 giorni dalla richiesta.

2. Sono sottoposti all'esame del Consiglio, nell'ordine, le proposte e gli argomenti definiti dal Sindaco (sentita la Giunta Comunale), quelli richiesti da almeno un quinto dei consiglieri in carica e quelli formulati anche da ogni singolo consigliere purché le relative richieste pervengano al protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della data in cui si svolgerà la seduta consiliare. Le richieste pervenute successivamente a tale termine, vengono inserite nell'O.d.G. della seduta successiva.

3. Se il Sindaco non riunisce il Consiglio Comunale per impedimento o assenza entro 15 giorni dalla richiesta esso viene validamente convocato con l'ordine del giorno composto dagli stessi argomenti, dal Vice Sindaco entro e non oltre ulteriori cinque giorni con convocazione d'urgenza.

4. Gli avvisi di convocazione, secondo quanto disposto dal regolamento, sono inviati:

a) dal Sindaco, quando la Giunta sia in carica;

b) dal Consigliere anziano quando la stessa non sia in carica per rinnovo elettorale, per dimissioni, per decadenza o per qualsiasi altro motivo.

5. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, sono pubblicati all'albo pretorio e notificati dal Messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

a) almeno cinque giorni prima (esclusi quello di consegna dell'avviso e quello di seduta consiliare) per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno;

b) almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza per i casi di comprovata urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'Ordine del Giorno;

c) la convocazione del Consiglio comunale viene adeguatamente pubblicizzata negli spazi all'uopo predispolti.

6. Nel caso in cui il Consigliere comunale non sia residente nel territorio del comune, all'inizio del mandato amministrativo indica, sotto la propria responsabilità, un recapito nell'ambito dello stesso, presso il quale verranno effettuate le notificazioni di cui al 5° comma del presente Statuto.

7. Gli atti relativi alle proposte incluse nell'Ordine del Giorno sono posti a disposizione di ciascun consigliere presso la sede del comune, come definito dal regolamento.

8. Di ogni seduta viene redatto, a cura del Segretario,

un verbale nelle forme previste dal regolamento delle sedute assembleari.

9. Il Consiglio si riunisce anche ad iniziativa del Comitato regionale di controllo o del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

10. Per il computo dei quorum necessari ai fini della approvazione di determinati provvedimenti, previsti dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti, si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al momento della assunzione della deliberazione, a meno che sia specificamente richiesto in modo diverso dalla Legge.

Art. 12 – Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato. Essi non sono chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni salvo che tali comportamenti non abbiano rilevanza penale.

2. Ogni Consigliere, secondo le procedure stabilite dal regolamento, ha diritto di:

a) formulare interrogazioni, interpellanze, presentare mozioni nonché proposte;

b) ottenere informazioni e copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato a titolo gratuito, senza che possa essere opposto il segreto d'ufficio. Per consentire l'esercizio di tale diritto, l'Amministrazione comunale mette a disposizione dei Consiglieri, durante l'orario d'ufficio, idoneo locale;

c) far constatare nel verbale del suo voto e dei motivi del medesimo con la possibilità di chiedere eventuali rettifiche secondo le modalità previste dal regolamento;

d) il Consigliere comunale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge o dal regolamento;

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate per iscritto al protocollo del Comune, poste all'Ordine del Giorno e comunicate al Consiglio, a cura del Sindaco, nella prima seduta valida successiva; da tale momento esse hanno efficacia.

4. Il Consigliere entra in carica all'atto della proclamazione dei risultati elettorali a cui provvede il responsabile del seggio secondo le norme di legge.

5. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti e dichiara le eventuali ineleggibilità o incompatibilità.

6. Ogni Consigliere ha il diritto di percepire le indennità spettantegli per disposizione di legge e secondo le determinazioni attuative assunte dal Consiglio nonché un'adeguata copertura assicurativa.

7. I Consiglieri che non intervengano alle sedute, senza giustificato motivo, ininterrottamente per un'intera sessione ordinaria, sono dichiarati decaduti.

8. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.

9. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concluda anche con una condanna di carattere penale, l'interessato rimborsa al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del precedente comma 8.

10. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

11. La surroga di un Consigliere avviene solo nell'ipotesi di cui agli artt. 76 – 78 del T.U. 1960 n. 570.

Art. 13 – Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco, o colui che presiede in sua vece, è relatore ufficiale del Consiglio e ne dirige i lavori secondo il regolamento. Per la specifica trattazione di proposte, il Sindaco ha facoltà di incaricare di tale funzione alcuno

degli Assessori, dei Consiglieri o altri esperti appositamente convocati.

2. Il Sindaco tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

Art. 14 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri hanno facoltà di costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Nel caso ne sussistano le condizioni, il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15 – Validità delle sedute

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri assegnati e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è prescritto un particolare quorum.

2. In caso di seduta andata deserta, per la legalità di quella in seconda convocazione, che ha luogo in altro giorno, è necessaria la presenza di almeno quattro Consiglieri.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge o dal regolamento.

4. I Consiglieri si astengono:

a) dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o affari loro propri, verso il Comune o verso le Aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impiego ai medesimi;

b) si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.

5. Le norme di cui al precedente comma 4 si applicano anche agli Assessori e ai componenti delle Commissioni Comunali.

Art. 16 – Commissioni

1. Il Consiglio comunale ha facoltà di istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali (art. 10 commi 3/g e 3/h).

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Il regolamento, nel caso sussistano le condizioni, prevede anche quelle paritetiche.

3. Le commissioni hanno facoltà di invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco o gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 17 – Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore 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 disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del Presidente della commissione;

b) le procedure per l'esame e l'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. 18 – 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. 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.

4. Esamina e determina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 19 – Elezione e prerogative

1. La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato al Segretario del Comune, almeno 5 giorni prima dell'adunanza del Consiglio.

2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal comma due, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di I grado.

4. Il Sindaco e gli Assessori, escluso i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

Art. 20 – Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori.

2. Il Consiglio Comunale ha facoltà di nominare due Assessori tra i cittadini non Consiglieri, purché eleggibili, non iscritti quali candidati nell'ultima competizione elettorale comunale ed in possesso di documentati requisiti di probità, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

Art. 21 – 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. 22 – 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 sono adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco o al Segretario;

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 l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione comunale, non riservati ad altri organi;

h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m) 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;

n) 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;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

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

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

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 se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto.

Art. 23 – Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati ed a maggioranza assoluta dei votanti salvo i casi in cui è prescritto un particolare quorum.

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, delle commissioni comunali e della Giunta sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

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 e 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, dal Segretario e dal componente più anziano di età fra i presenti con diritto di voto

Art. 24 – 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 della carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzionali quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 25 – Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politica amministrativa del Comune;
 c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 d) sospende l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta.

h) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi (se istituiti);

l) adotta ordinanze ordinarie;

m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;

q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;

r) coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

s) fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

t) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura «direttiva» ausiliaria del Segretario «rogante».

Art. 26 – 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;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso 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 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

g) il Sindaco ha il potere di emettere Ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali come pure i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di Sanità, Igiene, Edilizia, Polizia locale ed ai fini di protezione civile;

h) le trasgressioni alle ordinanze sono punibili con le sanzioni amministrative previste dalle leggi e dai regolamenti e, in caso di inottemperanza da parte dei destinatari, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio nei confronti dei reati cui fossero incorsi.

Art. 27 – Attribuzioni di organizzazioni

1. Il Sindaco:

a) stabilisce collegialmente con la Giunta, salvo casi di straordinaria emergenza, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare, dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori (e/o Consiglieri comunali);

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario Comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 28 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Tale carica non può essere attribuita ad un Assessore esterno.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età, esclusi gli Assessori esterni.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco agli Assessori ed ai Consiglieri viene data comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I Segretario comunale

Art. 29 – Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce al Consiglio Comunale.

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

Art. 30 – Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) esecuzione delle spese regolarmente ordinate e liquidate;

e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza. In carenza di personale alla carriera dirigenziale la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso viene attribuita al Segretario;

f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed eliminazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

g) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi proposto;

h) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;

i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 31 – Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 32 – Attribuzioni di sovrintendenza-direzione-coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

4. Ha il potere di coordinamento del personale, con facoltà di spostamento dello stesso nei casi di accertata inefficienza, all'interno della stessa area funzionale. Solleva contestazioni di addebiti ed adotta la sanzione del

richiamo scritto nei confronti del personale con l'osservanza e la procedura delle norme del vigente regolamento organico.

Art. 33 – 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 delega entro i limiti previsti dalla legge.

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. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, o di altro personale amministrativo appositamente incaricato, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

Capo II Uffici

Art. 34 – Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della 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.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 35 – Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 36 – 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. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

Titolo III SERVIZI

Art. 37 – 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 pro-

duzione 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 viene 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 avviene tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione è determinata 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, ovvero consorzio.

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

6. L'unione del comune con altri contermini, per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi, mediante l'approvazione di uno specifico regolamento che determini, le norme relative al regime finanziario dell'unione stessa.

7. Apposita istituzione, non avente personalità giuridica, ma dotata di autonomia gestionale, in particolare per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, sportivi, non aventi rilevanza imprenditoriale.

Art. 38 – Gestione in economia

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

Art. 39 – 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 e il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 40 – Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzione 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, le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento ha facoltà di 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.

Art. 41 – Il consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, tra

coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione. Il Presidente e gli altri componenti dell'istituzione non potranno essere scelti tra i membri del Consiglio Comunale e tra i Revisori del conto dello stesso comune.

2. Il Consiglio Comunale nomina gli Amministratori delle aziende e delle istituzioni sulla base di un documento che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere. Detto documento è corredato dal curriculum di ciascun candidato.

3. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

4. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 42 – Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 43 – Il direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 44 – Revoca

1. Il Presidente ed i singoli componenti vengono revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 45 – Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale sociale sono previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 46 – 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. 47 – Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili favoriscono 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'adozione del Comune.

2. L'attività di revisore comporta proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento vengono 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. 48 – Revisore del conto

1. Il Revisore del Conto possiede i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, nonché quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricade nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento prevede ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Vengono altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S. p. A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 49 – Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento 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 costruisce 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. 50 – 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. 51 – Principio di collaborazione

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. 52 – 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 gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta di componenti.

Art. 53 – Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nel precedente Art. 52.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente Art. 52, prevede l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 54 – Unione dei comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente Art. 53 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. 55 – 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 per l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, prevede le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

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

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

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE.

Art. 56 – Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivando 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 ha facoltà di attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

5. Il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale convocano pubbliche assemblee di cittadini, anche suddivisi in categorie, gruppi o associazioni, per discutere problemi, per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

6. Tali riunioni sono obbligatoriamente convocate in preparazione a decisioni consiliari riguardanti l'approvazione di nuovi strumenti urbanistici generali e di programmi pluriennali.

Capo I Iniziativa politica ed amministrativa

Art. 57 – 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 avviene ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso informa gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, hanno facoltà di presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, si pronuncia sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute viene adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittoria orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione in ogni caso esprime per iscritto, entro trenta 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 sottrae all'accesso.

11. La Giunta ha facoltà di concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

12. L'Amministrazione Comunale favorisce la pubblicità delle norme e della legge sull'autocertificazione e la richiesta telefonica dei dati anagrafici.

Art. 58 – Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, hanno facoltà di rivolgersi 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 quindici 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 re-

golamento sulla partecipazione, 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. 59 – Petizioni

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

2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'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 viene espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni quindici dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere ha facoltà di 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. 60 – Proposte

1. Numero trenta cittadini hanno diritto di avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente sente i proponenti dell'iniziativa entro quarantacinque giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti hanno facoltà di stipulare accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Entro quindici giorni dall'incontro di cui al punto due, il Sindaco dà risposta.

5. Nel caso di risposta negativa, i cittadini proponenti, ritenendosi insoddisfatti, hanno facoltà di ripresentare direttamente al Consiglio la proposta, redatta nei medesimi termini. La proposta viene sottoposta al Consiglio nella prima seduta utile.

Capo II Associazionismo e partecipazione

Art. 61 – Principi generali

1. Il comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 64, 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. 62 – Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli

organismi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 63 – 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 promuove 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 nel 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 viene fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 64 – Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia in natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

2. Se non hanno sedi proprie idonee, l'Amministrazione Comunale pone a loro disposizione strutture e spazi pubblici che siano disponibili, precisando, con apposito regolamento, o con eventuale apposito provvedimento le condizioni, le modalità d'uso e gli eventuali rimborsi dovuti al comune.

Art. 65 – 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 – diritti di accesso

Art. 66 – Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, ai fini di sollecitare manifestazioni di volontà che trovano sintesi nell'azione amministrativa.

2. Sono ammessi solamente i referendum consultivi, ad esclusione di quelli riguardanti materie contabili e tributarie e sulla loro ammissibilità decide, con definitiva determinazione, il Consiglio Comunale. Con lo stesso atto il Consiglio impegna se del caso, la spesa necessaria per lo svolgimento delle operazioni referendarie.

3. La indizione dei referendum ha luogo quando:

a) lo richieda non meno del venti per cento degli elettori che risultano iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento della presentazione della richiesta;

b) quando lo richieda il Consiglio Comunale con propria deliberazione.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 67 – Effetti del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. La maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune delibera, con adeguate motivazioni, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie.

Art. 68 – 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.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 69 – Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'ente, di norma, si avvale, 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 è tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, ha carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare completa attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento, oltre a tenere conto di quanto disposto dai commi 1, 2, 3, 4 del presente articolo:

a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;

b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;

c) assicura il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;

d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni la possibilità di accedere alle strutture ed ai servizi comunali al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività della Civica Amministrazione;

e) stabilisce le modalità di esame di qualsiasi tipo di pratica fissandone l'ordine cronologico;

f) fissa le regole, i piani, i programmi da rendere noti a tutti per l'erogazione dei contributi ed interventi assistenziali, prevedendo un'adeguata ed adeguata motivazione che dia conto anche della capacità contributiva del beneficiario.

6. Il regolamento edilizio assicura la massima pubblicità per le concessioni ed autorizzazioni edilizie; dovrà stabilire criteri obiettivi, non escluso quello cronologico per l'esame delle domande e per rispettare i tempi previsti per il rilascio del provvedimento; dovrà fissare le modalità per rendere pubblici sia l'esito positivo che negativo dell'istanza proposta corredata dalla relativa motivazione.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 70 – Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno trenta cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tali ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 71 – 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 altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenen-

do conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dalla Provincia e dai Consorzi sovracomunali.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere e dai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente Art. 66.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici 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 devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 72 – Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti sono apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 numero 142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni, salvo che le stesse non prevedano tempi inferiori.

Art. 73 – Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamenti.

2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al comma 1 del presente statuto sono pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo vengono altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e sono accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo trentotto della legge 8 giugno 1990 numero 142. Tali provvedimenti vengono adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non supera 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 viene notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente comma terzo.

Art. 74 – 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 dall'entrata in vigore del presente statuto i regolamenti previsti dallo stesso. 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.