

COMUNE DI CAVENAGO D'ADDA

STATUTO

Delibera n. 24 del 21/6/2000.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

1. La comunità di Cavenago d'Adda è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, con riferimento particolare all'art. 128, 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, come ente pubblico al servizio del cittadino, promuove la crescita civile, sociale, economica della propria comunità.
2. Il Comune pone a fondamento della sua azione:
 - a) la tutela dei diritti della persona e della famiglia;
 - b) la difesa della convivenza pacifica e solidale nella comunità, quale proprio contributo alla pace nazionale ed internazionale;
 - c) lo sviluppo e la salvaguardia delle risorse ambientali (con maggiore riguardo all'eco-sistema della tenuta "La Zerbaglia", alla "Morta" di Cavenago e all'Adda "Morta" di Soltarico); l'attenzione al mantenimento di tutta la flora e la fauna presenti in particolare lungo il corso del fiume Adda (in collaborazione con il Consorzio del Parco Adda Sud) e del canale Muzza; l'impegno a non stravolgere angoli naturali di incomparabile bellezza legati alla vita passata della realtà locale (quali il terrazzo fluviale sul quale sorgono la chiesa parrocchiale di Cavenago ed il santuario della Madonna della Costa, i grandi e secolari alberi contenuti negli ex giardini di villa griffino a Caviaga e di villa Gazzola e Moavero-Milanesi a Cavenago); il tutto per garantire una migliore qualità della vita;
 - d) la conservazione del patrimonio storico e culturale della sua gente, con particolare riferimento ad importanti monumenti di rilevanza storica ed architettonica locale, in parte già sottoposti a vincolo dal Piano Territoriale Comprensoriale del Consorzio del Lodigiano, quali:
 - il complesso architettonico della chiesa parrocchiale di Cavenago d'Adda, di stile neoclassico, e l'antico campanile romanico;
 - il complesso architettonico della settecentesca chiesa parrocchiale di Caviaga;
 - il santuario della Madonna della Costa;
 - i dipinti, i quadri, le statue, gli oggetti classificati come "beni mobili culturali ed artistici" dalle parrocchie di Cavenago d'Adda e Caviaga secondo le indicazioni richieste dalla Commissione Diocesana d'Arte Sacra;
 - quanto rimane delle costruzioni antiche e recenti del territorio comunale che, con le loro caratteristiche storiche ed architettoniche, hanno contribuito e contribuiscono a tenere viva la memoria dei padri (per esempio: villa Moavero-Milanesi a Cavenago, villa Gazzola a Cavenago,

Corte Cesarina a Cavenago, villa griffino a Caviaga, la Porta Carraia, il Ponte Anelli, la Cappella gentilizia della famiglia Conti, la Casetta di S. Lucia, il Molino della Badavella a Cavenago);
e) la collaborazione e la cooperazione di tutti i cittadini, sollecitando e promovendo la nascita del volontariato e l'impegno dei gruppi e delle associazioni, che mirano al pubblico bene;
f) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica privata e pubblica, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
g) il superamento delle discriminazioni tra i sessi, promovendo tutte le iniziative necessarie a consentire alle donne di godere dei diritti di cittadinanza sociale;
h) la conoscenza e l'approfondimento della storia locale, in particolare luogo di quella di Cavenago e Caviaga, con la diffusione di quanto è custodito negli archivi locali, nell'ottica di una storia intesa come "maestra di vita";
i) lo sviluppo e l'avvio di quelle iniziative tese a far conoscere le bellezze culturali, artistiche ed architettoniche esistenti a livello locale, promovendo e favorendo manifestazioni mirate (anche in collaborazione con l'Azienda di Promozione Turistica del Lodigiano).

3. Il Comune concorre a garantire il diritto alla salute; opera per l'attivazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, ai tossicodipendenti, agli immigrati, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie.

4. Il Comune ha potestà normativa che esercita secondo quanto stabilito nel presente Statuto; nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

5. Il Comune persegue le finalità ed i principi della Carta europea della autonomia locale, adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei Comuni d'Europa, con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A questo fine, opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità europea anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri paesi.

6. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune, nella individuazione ed attuazione delle proprie scelte programmatiche si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione. Le funzioni attribuite e delegate da Stato e Regione sono esercitate nell'ambito di quanto al presente Statuto solo dopo che siano state indicate ed assicurate da Stato e Regione le necessarie risorse.

3. I rapporti con altri Comuni, con il Consorzio del Lodigiano, con gli altri enti sovracomunali, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune, riconoscendo che presupposto della partecipazione è l'informazione, promuove iniziative dirette a permettere la conoscenza dei programmi.

Art. 4 - Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita da:
 - a) Capoluogo: CAVENAGO D'ADDA;
 - b) Frazioni: CAVIAGA - SOLTARICO - MUZZA PIACENTINA, considerate tali in quanto antiche sedi di Comuni autonomi soppressi in due differenti epoche);
 - c) cascine varie e case sparse, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 15.80, e confina con i Comuni di: Abbadia Cerreto, Cataletto Ceredano, Credera Rubbiano, Corte Palasio, Mairago, Ossago Lodigiano, San Martino in Strada, Turano Lodigiano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

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, nel rispetto dei principi della pubblicità e della massima conoscibilità degli atti compiuti.
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.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini una adeguata informazione sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità che saranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 6 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di "Comune di CAVENAGO D'ADDA" e con lo stemma concesso con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 9 febbraio 1956.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 9.2.1956.
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 ed il sindaco.

Art. 8 - Consiglio comunale

1. Il Consiglio, rappresentando l'intera comunità, determina i fini di rilevanza sociale da perseguire, ne garantisce l'attuazione ed esercita il controllo politico ed amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio comunale è composto dai consiglieri e dal Sindaco, che lo presiede.
4. La durata del mandato del Consiglio comunale è di anni cinque.
5. Lo scioglimento e la sospensione del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Spetta al consiglio deliberare le disposizioni di applicazione delle normative emanate dallo Stato e dalla Regione, anche in sede di attuazione nazionale di provvedimenti della Comunità Europea, recependo ed adeguando il complesso normativo comunale alle stesse, in particolar modo nelle materie di esclusiva competenza del Comune.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Consiglio si ispira ai principi di legalità, imparzialità, buona amministrazione e solidarietà.

Art. 10 - Sessioni e convocazione

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32/2° - lettera (b) - della legge 142/1990.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la giunta comunale oppure su richiesta di 1/5 dei consiglieri, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
4. Gli adempimenti previsti dal 3° comma, in caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco, sono assolte dal vicesindaco.

Art. 11 - Commissioni

1. Il Consiglio istituisce commissioni permanenti o temporanee con funzione referente, consultiva, di controllo, di indagine, i cui componenti sono designati dai gruppi consiliari in modo da assicurarne la rappresentanza.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni possono 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 e gli assessori ogniqualvolta questi lo richiedano.
5. Ai gruppi consiliari di minoranza spetta la designazione dei presidenti delle commissioni ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Art. 12 - Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinarne l'esercizio.

Art. 13 - Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. E' consigliere anziano il consigliere eletto che ha conseguito il più alto numero di voti, costituito dai voti di lista sommati ai voti di preferenza.
3. Le dimissioni, indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili dal momento della loro presentazione al protocollo del Comune, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro 10 giorni deve provvedere alla surroga.

Art. 14 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. Ciascun consigliere ha il diritto di presentare, secondo le disposizioni del presente Statuto, proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale. Inoltre ciascun consigliere può presentare interrogazioni, inserire interpellanze, rivolte al sindaco ed agli assessori, per conoscere valutazioni, orientamenti ed intendimenti in relazione ad oggetti determinati ovvero ad aspetti dell'attività politico-amministrativa. Il Sindaco o gli assessori rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza presentate dai consiglieri entro 30 giorni.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
5. I consiglieri che non intervengano a due sedute ordinarie consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.
6. 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 ci sia conflitto di interesse con l'Ente. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concluda anche con una condanna di carattere penale, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita.
7. Al Sindaco nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 15 - Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono 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 abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16 - Prima seduta del consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, si procede alla convalida dei consiglieri eletti e del Sindaco.
3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco e con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta.

Art. 17 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale per l'approvazione entro trenta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa è messo a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale ed è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. I consiglieri comunali possono presentare, 3 giorni prima della trattazione del programma nella seduta consiliare, eventuali emendamenti da discutere in assemblea.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
4. Una volta all'anno il Consiglio comunale provvede, in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo e con separato atto, alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

Art. 18 - Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione 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 collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale.
5. E' presieduta dal Sindaco che coordina e promuove l'attività degli assessori in ordine agli atti riguardanti l'attuazione degli indirizzi generali del consiglio e l'attività propositiva nei confronti del consiglio stesso.

Art. 19 - Elezione e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.
2. Le cause di ineleggibilità ed 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 al comma 2, 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 1° grado (zio - nipote - suocero - ecc.).
4. Il Sindaco può revocare ciascun assessore dandone comunicazione motivata al Consiglio.

Art. 20 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

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, in base alle disposizioni del presente Statuto e del regolamento.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. In caso di scioglimento del Consiglio, la Giunta decade con il Sindaco.

Art. 22 - Attribuzioni

1. La giunta è l'organo esecutivo del Comune; essa realizza il programma di governo approvato dal Consiglio.
2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio, al Sindaco ed agli organi burocratici.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
5. La giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al consiglio i regolamenti;
 - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al sindaco;
 - c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
 - d) elabora e propone al consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
 - e) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate, sentito il Consiglio comunale;
 - f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - g) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni, sentito il Consiglio comunale;
 - h) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
 - i) 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;
 - 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) riferisce, annualmente e ogniqualvolta ne faccia richiesta almeno 1/5 dei consiglieri, sulle attività e sulla attuazione del programma;
- n) cura l'iscrizione nell'Albo delle Associazioni degli organismi associativi che operano nel Comune, come disposto dall'art. 61.

6. La giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

- 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 standards 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 - Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della maggioranza (la metà più uno) dei componenti assegnati.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed 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 ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal presidente.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art. 24 - Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. Rappresenta l'Ente, convoca e presiede il consiglio e la giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti. (Art. 36/1° - L. 142/90).
2. 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.
3. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

4. Mozione di sfiducia. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi delle leggi vigenti.

5. I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco sono disciplinati secondo quanto disposto dalla legge.

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 politico-amministrativa del Comune;
- c) esercita la potestà di impartire direttive di vigilanza, di controllo e di verifica nei confronti degli organi elettivi e burocratici di amministrazione;
- d) nei limiti delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati nel documento programmatico e persegue l'indirizzo politico-amministrativo espresso dal Consiglio e l'indirizzo attuativo della Giunta;
- e) coordina l'attività dei singoli assessori;
- f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- g) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- h) ha facoltà di delega;
- i) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la giunta ed il consiglio comunale;
- l) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la giunta;
- m) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- n) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la giunta e le istanze di partecipazione;
- p) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta.

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) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali e istituzioni svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 27 - Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e, sentita la giunta, dispone la convocazione del consiglio comunale, che 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 e dispone, con atto informale, la convocazione della giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- 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 a tale funzione viene nominato dal Sindaco.
2. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal sindaco, in esecuzione di quanto previsto dal comma precedente, delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
3. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione nella comunicazione della prima seduta consiliare.
4. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio ed agli organi previsti dalla legge.
5. La revoca del vicesindaco da parte del Sindaco deve essere portata a conoscenza dei singoli consiglieri mediante comunicazione scritta e notificata. Così in caso di dimissioni da parte dello stesso vicesindaco. E' fatto obbligo inserire all'ordine del giorno della prima seduta successiva del consiglio l'indicazione del nuovo vicesindaco.
6. Il vicesindaco e/o gli assessori possono sostituire il sindaco come presidente del Consiglio solo se sono essi stessi consiglieri comunali.

Titolo II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29 - Principi e criteri fondamentali di gestione

1. La gestione tecnico-amministrativa dell'Ente è attribuita al Segretario comunale, che la esercita 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 alla giunta.
4. Al segretario comunale 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 comportino 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) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento;
 - l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e riversali di 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. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 33 - Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali. 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 oltre alle deliberazioni di competenza del Consiglio comunale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del sindaco e le proposte di revoca.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 34 - Vicesegretario

1. Un funzionario in possesso di laurea, eventualmente da prevedersi nella pianta organica, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.
2. Le modalità di accesso al posto di vicesegretario sono disciplinate dalla legge, dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dal regolamento organico del personale dipendente.

Art. 35 - Direttore generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore generale.
2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare i rapporti di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.
4. Il Direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive e indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.
5. Egli è il responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione di governo dell'ente.
6. A tal fine il direttore:
 - a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema di bilancio annuale e pluriennale nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
 - b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano degli obiettivi;
 - c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e dei programmi e propone eventuali modifiche e integrazioni;
 - d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e dei servizi attraverso direttive operative, disposizioni e altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;
 - e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e adotta le relative misure attuative.
7. Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Direttore generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.
8. La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non sia soddisfacente.
9. Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco, sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.
10. Compete in tal caso al Segretario un compenso aggiuntivo alla retribuzione così come previsto dalla contrattazione collettiva.

Capo II UFFICI

Art. 36 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'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 ed 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. La pianta organica del personale deve prevedere le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili professionali così da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti e programmi dell'Ente. Per favorire la massima flessibilità organizzativa, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previsti dalla pianta organica del personale.
3. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 37 - 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. 38 - 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;
 - g) incompatibilità: il dipendente non può svolgere attività lavorative che possano far sorgere un conflitto di interessi con l'Ente. Lo svolgimento di attività lavorative è autorizzato previa verifica delle condizioni di cui sopra, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione.

Titolo III SERVIZI

Art. 39 - Forme di gestione

1. Il Comune, per l'esercizio delle proprie attività e dei servizi da erogare, si avvale degli strumenti che la legge, il presente Statuto e la dimensione degli interessi individuano come la forma meglio adatta per il loro espletamento.

2. Il Comune può gestire i servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) a mezzo di azienda speciale, per la eventuale gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- d) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- e) con la gestione associata mediante convenzione, unione di Comuni ovvero consorzio.

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

4) Il consiglio comunale delega al Consorzio del Lodigiano l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 40 - Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che definiscono il funzionamento organizzativo della gestione, le sue responsabilità, i modi di controllo interno e del raccordo della gestione stessa all'Amministrazione complessiva dell'attività comunale nell'ambito delle norme di legge e del presente Statuto.

Art. 41 - Azienda speciale

1. Il consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni, approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 42 - Istituzione

1. Il consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a 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. 43 - Il consiglio di amministrazione

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

Art. 44 - Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 45 - Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco 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. 46 - Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indichi il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 47 - Revisione contabile

1. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
2. Il revisore dei conti delle aziende è designato secondo le norme indicate dall'art. 27/nonies del D.L. 22.12.1981 n. 786, come convertito in legge 28.2.1982, n. 5.

Art. 48 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune, nel conferimento delle attività, dei servizi, delle funzioni e degli obiettivi e finalità che si è dato con il presente Statuto, ricerca e sviluppa i rapporti con gli altri Comuni, la Provincia ed il Consorzio del Lodigiano.

Titolo IV CONTROLLO INTERNO

Art. 49 - Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi 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 verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art. 50 - Revisore del conto

1. 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.
2. 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 ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 51 - 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 deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa volta;
 - 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. 52 - Organizzazione sovracomunale

1. Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e, prioritariamente, con il Consorzio del Lodigiano, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II
FORME COLLABORATIVE

Art. 53 - Principio di cooperazione

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

Art. 54 - Convenzioni

1. Il Comune, al fine di realizzare 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, l'attuazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, può stipulare 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 dei componenti.

Art. 55 - Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare la gestione associata di uno o più servizi.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 51, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

Art. 56 - Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali ed in ottemperanza dell'art. 133 della Costituzione, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 57 - Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

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

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

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

Titolo II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 58 - Partecipazione

1. Il Comune riconosce come diritto fondamentale dei cittadini la loro partecipazione all'attività dell'ente, lo stimolo e la ricerca per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'Amministrazione.
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. Per una migliore tutela degli interessi dei cittadini e per favorire la partecipazione all'attività dell'Amministrazione da parte della collettività, dei gruppi e dei singoli cittadini, sono previsti gli istituti della interpellanza, della petizione, della proposta di deliberazione nelle materie previste dal regolamento, che disciplina anche i casi in cui è possibile l'intervento in Consiglio comunale dei proponenti.
4. L'Amministrazione, al fine di conoscere l'orientamento dei cittadini, può commissionare inchieste sociologiche, demoscopiche e sondaggi di opinione. Il ricorso a questi strumenti è regolamentato, garantendo la necessaria trasparenza e l'adeguata divulgazione dei risultati.

Capo I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 59 - 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. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa ed esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio, di utilizzo dei servizi o per titolarità di diritti.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento. In tutti i casi in cui debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e questo non ha espresso il suo parere nei termini fissati dalla legge o, in mancanza, nei novanta giorni dalla richiesta, l'amministrazione ha la facoltà di procedere prescindendo dall'acquisizione del parere.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze e memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento il sindaco deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. Il Responsabile del Servizio, sentita la Giunta, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 60 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni scritte con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o un provvedimento.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni (fatta salva la sospensiva dal 1° agosto al 15 settembre) dal Sindaco o dal segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione.

Art. 61 - Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente (sindaco, giunta, consiglio, segretario, dipendente responsabile), il quale procede nell'esame e predisporre 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 procedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione, fatta salva la sospensiva dal 1° agosto al 15 settembre.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
6. Copia della petizione e della relativa risposta vanno trasmesse ai capigruppo consiliari.

Art. 62 - Proposte

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi per le modifiche statutarie e per la costituzione di specifiche commissioni di indagine; in questo caso la commissione è istituita se la proposta è fatta propria da almeno 1/5 dei consiglieri. In caso di modifica degli articoli 1, 2 e 3 del presente Statuto, come da articolo 70, comma 2, la proposta dovrà essere avanzata da almeno n. 250 cittadini. Il sindaco trasmette entro 30 giorni all'organo competente le proposte avanzate, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. I termini di cui ai comma 1 e 2 si intendono sospesi nel periodo compreso tra il 1° agosto ed il 15 settembre.

Capo II ASSOCIAZIONISMO - PARTECIPAZIONE - CONSULTAZIONE

Art. 63 - 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, nel rispetto della legge 675/1996, e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti dal regolamento.

Art. 64 - Associazioni

1. Per favorire lo sviluppo dei rapporti fra i cittadini e le forme di solidarietà, è istituito nel Comune un "Albo delle Associazioni" ove la giunta registra, previa domanda degli interessati, gli organismi associativi che operano nel Comune.
2. La valorizzazione delle libere forme associative può essere favorita da idonee forme di partecipazione all'Amministrazione locale.
3. 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 30 giorni dalla richiesta ai soggetti interessati.
4. Alle associazioni possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 65 - Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini.

Art. 66 - Forum dei cittadini

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, "Forum dei cittadini", cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra la gente e gli amministratori su fatti, problemi e iniziative che investono la comunità.
2. La richiesta di indizione può essere avanzata dal Consiglio, dalla Giunta oppure da esponenti qualificati (Presidente, Segretario) di associazioni ed enti che operano sul territorio e che risultano registrati ai sensi dell'art. 61 - 1° comma.
3. Sull'ammissibilità e sulla opportunità decide il Consiglio con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Al Sindaco spetta convocare il Forum con preavviso di almeno 7 giorni, indicando gli argomenti in oggetto di discussione.
5. Il Forum è presieduto dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 67 - Partecipazione alle commissioni

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

Art. 68 - Sondaggi d'opinione

1. Questioni amministrative di stretta osservanza comunale potranno essere sottoposte alla valutazione dei cittadini o ad alcuni gruppi di essi mediante sondaggi d'opinione svolti con i mezzi ritenuti di volta in volta più opportuni.

2. L'indizione di un sondaggio è deliberato dal Consiglio.

3. Perché sia indetto un nuovo sondaggio su un medesimo oggetto, devono trascorrere 3 anni dalla indizione del precedente, salvo che esso si configuri come un oggettivo sviluppo del primo.

4. I risultati non vincolano l'Amministrazione; essa ha però l'obbligo di considerare nella propria azione gli elementi acquisiti: ogni scelta contrastante dovrà essere motivata.

Capo III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 69 - Referendum

1. Il Comune riconosce il referendum quale strumento di democrazia diretta, capace di evidenziare in tutte le materie di esclusiva competenza comunale gli orientamenti dei cittadini.
2. Il Consiglio comunale promuove un referendum con delibera approvata da almeno un terzo dei consiglieri.
3. Il Consiglio ha l'obbligo di indire un referendum quando lo richieda almeno un terzo degli elettori del Consiglio comunale.
4. Non possono essere sottoposti a referendum:
 - a) bilancio preventivo, conto consuntivo, bilancio pluriennale, P.R.G. e sue varianti;
 - b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
 - d) regolamenti interni per il funzionamento del consiglio comunale;
 - e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e applicazione di tributi;
 - f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emessi da altri enti, quali: Stato, Regione, Provincia, Consorzi di cui il Comune di Cavenago d'Adda è componente.
5. Il regolamento fissa i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 70 - Effetti del referendum

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

Art. 71 - 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 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. 72 - Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge n. 241/1990, ivi comprese le norme per la sospensione del diritto alla visione di cui all'art. 7 - 3° comma - della legge n. 142/1990.

Titolo III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73 - Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 50 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare. Se la modifica riguarda gli articoli 1, 2 e 3 del presente Statuto, abrogandone una o più parti, o comunque diminuendone il contenuto, l'emendamento sarà ammesso su proposta di almeno n. 250 cittadini e, in ogni caso, approvato dalla maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio comunale.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 74 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa pubblicazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge n. 142/1990 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 76 - Ordinanze

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

Art. 77 - Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
2. Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e con lo Statuto.